

REGULAMENT

privind ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE, DE LA CONSILIUL LOCAL MOLDOVENEȘTI, PENTRU PROGRAMELE, PROIECTELE ȘI ACȚIUNILE ORGANIZATE ÎN DOMENIUL CULTURĂ/ TINERET și CULTE RELIGIOASE PE ANUL 2024

1. Dispoziții generale

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de finanțare nerambursabilă, de la bugetul Comunei Moldovenesti, asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, persoanelor juridice de drept public, precum și persoanelor fizice fără scop patrimonial autorizate sau înființate conform legii, care organizează programe, proiecte și acțiuni în domeniul cultural.

2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

Reglementările legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă sunt următoarele:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind liberul acces la informațiile de interes public nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 198/2023 privind legea învățământului preuniversitar cu modificări și completări ulterioare;
- Legea 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.884/2011 privind aprobarea regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor legii educației fizice și sportului nr. 69/2000,cu modificări și completări ulterioare;
- H.C.L Moldovenesti nr.17/2024 privind aprobarea Bugetului general de venituri si cheltuieli a comunei Moldovenești.

3. Termeni și expresii

În prezentul Regulament, următorii termeni și expresii se definesc după cum urmează:

- a) autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale;
- b) finanțare nerambursabilă alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;

- c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excedează duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale.
- h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;
- i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;
- j) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, fără scop patrimonial după caz, care depune o ofertă culturală;
- k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.
- m) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- n) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- o) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- p) fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
- r) lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

4. Domeniul de aplicare

Domeniile culturale pentru care se organizează finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale sunt:

- a) arte vizuale: expoziții, tabere de creație cu participare națională sau internațională, film/pictură, sculptură, artă decorativă, foto/video, multimedia;
- b) arte ale spectacolului: festivaluri, serbări câmpenești, datini și obiceiuri, promovarea moștenirii culturale locale;
- c) dezvoltarea cadrului de cooperare intra și inter-partenerial comunitar (tineri - mediu privat - autorități publice/administrative și sectoriale)-promovare voluntariat, dezvoltarea oportunităților sănătoase de petrecere a timpului liber;

- d) sprijinirea participării tinerilor la viața comunității;
- e) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- f) construirii ori reparării lăcașurilor de cult;
- g) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- h) promovarea valorilor moștenirii culturale tradiționale locale.

5. Prevederi bugetare

(a) Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local Moldovenești, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(b) Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile legislației în vigoare.

Procedura de acordare a finanțării nerambursabile asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, persoanelor juridice de drept public, precum și persoanelor fizice fără scop patrimonial autorizate sau înființate conform legii care organizează programe, proiecte și acțiuni în domeniul cultural se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru finanțarea nerambursabilă;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înregistrarea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- e) evaluarea și selecția cererilor;
- f) întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea finanțării nerambursabile;
- g) comunicarea beneficiarilor selectați a sumelor alocate;
- h) încheierea contractului de cofinanțare;
- i) efectuarea plății prin virament, pe bază de avans.

6 .PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

6.1. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune în dosar cu șină la Registratura Primăriei Moldovenești cu adresă de înaintare, cu mențiunea pe dosar:

Către,

Comuna Moldovenești – Consiliul Local ,

cod postal 407430, Moldovenești, str. Principală, nr. 240, jud. Cluj

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2024
DOMENIUL CULTURĂ /TINERET/CULTE RELIGIOASE
NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI.

Nota: Solicitarea de finanțare cu toate anexele se numerotează și se va anexa un opis.

6.2. Documentația se completează obligatoriu prin dactilografiere și trebuie să conțină următoarele:

1. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (**Anexa nr.1**), precum și bugetul programului/proiectului (**Anexa nr.2**), care se pot obține **de pe site-ul www.primariamoldovenesti.ro, secțiunea Moldovenești / Știri și anunțuri locale.**

2. Dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți

- extras de cont –(dovada existenței în cont al sumei de minim 10 % din valoarea solicitată).

3. Declarația pe propria răspundere din care să reiasă că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite.

4. Actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz.

5. Certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice.

6. Certificatul de înregistrare fiscală.

7. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul.

8. Declarația pe propria răspundere care să dovedească faptul că, pentru aceeași activitate nonprofit nu a contractat decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

9. Alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației neguvernamentale, etc. fără scop lucrativ.

10. Promovarea proiectului: descrierea locului și modalității de promovare -descriere la ultimul punct al cererii de finanțare.

Obligatoriu se va promova fiecare proiect în ziarul local al Comunei din luna iunie-iulie.

6.3 Eligibilitatea solicitanților:

Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, având domiciliul sau sediul în comuna Moldovenești și/sau desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală și de tineret pe teritoriul comunei Moldovenești;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare.

7. Evaluarea și selecția cererilor de finanțare nerambursabilă

(a) Selecția ofertelor se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

(b) Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează: reprezentanți ai Autorității finanțatoare;

(c) Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie.

(d) În situația în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanțare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanțare mai mult de un proiect. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanțare și ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct depus odată cu proiectele.

(e) Nu se acceptă înlocuirea proiectelor depuse cu alte proiecte. Se acceptă modificări ulterioare ale perioadelor de desfășurare a proiectelor și/sau a locațiilor, cu aprobarea prealabilă a Primăriei Moldovenești.

(f) Nu sunt selecționate asociațiile, organizațiile neguvernamentale, cultele religioase aflate în una dintre următoarele situații:

- Documentația prezentată este incompletă;
- Au conturi bancare blocate;
- Nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- Au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

8.CRITERII DE EVALUARE:

Criteria	Weight (%)
Proiecte cu obiective de organizare evenimente , programe.	15 puncte
Grad de cofinanțare al proiectului	10 puncte
Susținerea debutului	20 puncte
Capacitate de realizare	15 puncte
Participarea părților/partenerilor	5 puncte
Gradul de promovare al proiectului	15 puncte
Gradul de impact al proiectului	20 puncte

9.TERMENE de respectat:

- a) Termen limită de depunere a cererilor de finanțare: 30 de zile de la data publicării anunțului de depunere a proiectelor.
- b) Comisia de evaluare va aduce la cunoștință publică decizia de selecționare a proiectelor în termen de 10 zile , de la data limită de depunere a cererilor de finanțare.
- c) Contestații cu privire la decizia comisiei se pot depune în scris, în termen de 2 zile după afișarea rezultatelor.
- d) Rezolvarea contestațiilor se afișează în termen de 3 zile de la finalizarea termenului de depunere al acestora.
- e) În termen de 20 de zile de la comunicarea selecției dosarelor se semnează contractele de finanțare nerambursabilă. După acest termen , dacă vor exista dosare selectate cu contract de finanțare nesemnat, se va considera că deponentul acestuia nu este interesat de oferta Primăriei Moldovenesti și sumele se vor realoca unor proiecte care urmează pe lista de punctaj dar care nu au beneficiat încă de finanțare. Dacă toate proiectele au fost finanțate sumele rămase se vor aloca proiectelor cu beneficiari și participanți cu număr mare și cu punctaj mare.
- f) Raportul de activitate și raportul financiar se depun în termen de 30 de zile după implementarea proiectului, iar la proiectele care au termen de implementare până în decembrie 2024, vor depune rapoartele până în data de 16 decembrie 2024 inclusiv.

10.Alocarea finanțării nerambursabile

- (1) Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Comuna Moldovenesti – Consiliul Local și asociația, fundația organizația neguvernamentală selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament, cu titlu de avans.
- (2) Asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, cultele religioase fără scop patrimonial care au primit finanțări nerambursabile au obligația să întocmească și să transmită Comunei Moldovenesti – Consiliului Local o raportare a sumelor primite, potrivit modelului prezentat în (anexa nr. 6).
- (3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze Comunei Moldovenesti – Consiliului Local sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte ;
- (4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării nerambursabile datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetelor locale.

11. Dispoziții finale

Art. 12. (1) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

- a) Anexa nr. 1 – Formularul Cerere de finanțare și anexele aferente(1.1-1.4)
- b) Anexa nr. 2 – Declarația de imparțialitate
- c) Anexa nr. 3 – Declarația pe proprie răspundere
- d) Anexa nr. 4 – Declarație contribuție
- e) Anexa nr. 5 - Contractul de finanțare nerambursabilă
- f) Anexa nr. 6 – Model de raportare

CERERE DE FINANȚARE

1. Solicitantul

Numele organizației:				
Anul înființării:				
Adresa sediului:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap
Județ:	Localitatea:		Cod:	
Telefon:		Fax:		
E-mail:		Web:		
Reprezentantul organizației:				
Numele:				
Adresa:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap
Județ:	Localitatea:		Cod:	
Telefon:		Fax:		
E-mail:		Web:		
Coordonatorul proiectului:				
Numele:				
Adresa:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap
Județ:	Localitatea:		Cod:	
Telefon:		Fax:		
E-mail:		Web:		

2. Descrierea proiectului

2.1. Coordonatele principale ale proiectului

Titlu:	
Locul de desfășurare:	
Perioada de desfășurare a proiectului:	
Suma solicitată de la Consiliul Local Moldovenești:	
RON	% din costul total al proiectului
Rezumat (Vă rugăm, oferiți un rezumat de maximum zece rânduri al proiectului, incluzând informații despre scopul, grupul țintă și activitățile principale ale proiectului):	

2.2. Prezentarea detaliată a proiectului

2.2.1. Scopul și obiectivele proiectului (obiective generale și specifice):
2.2.2. Grupul țintă direct și indirect (faceți și o estimare a numărului de beneficiari):
2.2.3. Descrierea detaliată a activităților (Oferiți o descriere a activităților planificate, incluzând titlul și descrierea detaliată a fiecărei activități):
2.2.4. Rezultatele așteptate ale proiectului (prezentați impactul proiectului asupra grupului țintă și al organizației Dvs. În max. 1 pagină):
2.2.5. Sustenabilitatea proiectului (Din punct de vedere financiar și instituțional. Max. 10 rânduri):

--

3. Descrierea solicitantului

Bugetul organizației pe anul trecut :
Care sunt principalele activități ale organizației dumneavoastră, în prezent?
Experiența în derularea unor proiecte similare (Prezentați pe scurt 3 proiecte derulate de organizația Dvs. În domeniul la care se referă proiectul):
Prezentați resursele aflate la dispoziția organizației dumneavoastră:
Promovarea proiectului: (unde , in ce modalitate)

Numele coordonatorului de proiect

Semnătura_____

Data_____

Localitatea_____

Președinte (Director) organizație

Semnătura_____

Ștampila

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL MOLDOVENEȘTI
BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Anexa nr. 1.1
la Cererea de finanțare

Organizația/Persoana juridică/fizică _____
Proiectul _____ Perioada și locul desfășurării _____

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

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

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

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Data Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

DATE BANCARE

Denumire organizație:

Adresă organizație:

Codul de înregistrare fiscală:

Cod IBAN:

Denumirea băncii, localitatea:

Semnătură reprezentant legal
Ștampilă

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ ÎN PROIECT

Denumirea legală completă:	
Acronim :	
Statut legal:	
Adresă oficială:	
Număr de telefon: prefixul orașului + număr	
Număr de fax: prefixul orașului + număr	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Persoana de contact în cadrul proiectului:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

Semnătura reprezentantului legal al organizației

Ștampila

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul

Localitatea

Perioada.....

Nr. crt.	Nume și prenume	Instituția/ organizația

Semnătura reprezentantului legal al organizației

Ștampila

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de 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 reprezentantului legal al entității finanțate :

FUNCȚIA:

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA:

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 conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale 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) nu încalc prevederile Legii 350/2005 -art. 12 alin 2)- potrivit căroră - ``In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective``.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Semnătura,

Data:

DECLARAȚIE
contribuție solicitant

Subsemnatul, domiciliat în mun. localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al.....declar pe propria răspundere că valoarea contribuției proprii și/sau atrase va fi de minim 10% din valoarea finanțării aprobate pentru proiectul

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

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila

Data

* Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie, în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.

CONTRACT DE FINANȚARE

În temeiul prevederilor art. 6 alin. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local Moldovenești nr. 39 / 2024, s-a încheiat prezentul contract între:

Capitolul I - Părțile contractului:

Art. 1.

(1) **COMUNA MOLDOVENEȘTI**, prin Consiliul Local Moldovenești, cu sediul în localitatea Moldovenești, nr. 240, județul Cluj, cod fiscal 4426239 cont virament _____ deschis la Trezoreria Turda, reprezentat de Primar-Mărginean Ioan, denumit în continuare Autoritate finanțatoare,

și

(2) _____ cu sediul în _____, coordonator de program/proiect _____ și _____ contabil/responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

Capitolul II - Obiectul contractului:

Art. 2. (1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă a proiectului _____ cu suma de _____ lei, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Moldovenești, _____, care se desfășoară în perioada _____.

(2) Autoritatea finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

Capitolul III - Durata contractului

Art. 3. (1) Prezentul contract de finanțare se încheie în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii Consiliului Local Moldovenești privind alocarea de finanțare nerambursabilă.

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

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

(4) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final. Documentele justificative al platilor se vor depune la Autoritatea finanțatoare până cel târziu la data de _____.

Capitolul IV - Drepturile și obligațiile părților

Art. 4. (1) Drepturile și obligațiile Autorității finanțatoare:

- a) are dreptul să solicite rapoarte privind derularea proiectului;
- b) are dreptul să modifice cuantumul finanțării nerambursabile alocat 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;

- c) are dreptul să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțare nerambursabilă acordat;
- d) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă;
- e) se obligă să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- f) se obligă să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

(2) Drepturile și obligațiile Beneficiarului:

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în condițiile prevăzute în contract;
- b) se obligă să realizeze proiectul întocmai în modul, în perioada și în condițiile prevăzute în proiectul depus la standardele cele mai ridicate;
- c) are dreptul să primescă suma prevăzută la art. 2 ca avans conform regulamentului;
- d) se obligă să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2;
- e) 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;
- d) se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabilă de la bugetul Local Moldovenesti;
- e) se obligă să participe cu o contribuție proprie de cel puțin 10% din totalul sumei alocate prin acest contract;
- f) se obligă să restituie, în termen de 10 zile de la depunerea raportului final a sumelor primite cu titlu de finanțare nerambursabilă, necheltuite;
- g) se obligă să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;
- h) se obligă să accepte sub sancțiunea nulității contractului de finanțare nerambursabilă, exercitarea de către Curtea de Conturi a controlului financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Capitolul V - Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 5 (1) Autoritatea finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform contractului;

(2) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Capitolul VI - Cheltuieli

Art. 6 (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în anexa nr. 1a la Cererea de finanțare, reactualizat după aprobarea finanțării nerambursabile.

(3) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 2 din prezentul contract, nu sunt eligibile.

(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.

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 7 (1) Beneficiarul furnizează Autorității finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

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

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa nr. 6 la Regulamentul privind acordarea de finanțare nerambursabilă, și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative. La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(4) Rapoartele vor fi depuse în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 2.

Art. 8 Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității finanțatoare, ai Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 9 (1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea Consiliului Local Moldovenești, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului

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

- a) obiectivele și durata Proiectului;
- b) finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
- c) activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- d) rezultatele obținute.

Art. 10 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 11 Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX - Răspundere contractuală

Art. 12 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 13 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 14 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 15 Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 16 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 17 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va putea beneficia de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local în anul următor.

Art. 18 (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

CAPITOLUL X - Subcontractarea sau cesiunea

Art. 19 - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

CAPITOLUL XI - Rezilierea contractului

Art. 20 - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art. 21 Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 22 Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 23 (1) Prezentul contract 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.

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, Beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile de la primirea notificării de reziliere, să returneze Autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 24 Utilizarea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței.

CAPITOLUL XII - Forța Majoră

Art. 25 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 26 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 27 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 28 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIII - Litigii

Art. 29 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XIV - Dispoziții generale și finale

Art. 30 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 Moldovenești.

Art. 31 Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 32 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 33 Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 34 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 35 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

AUTORITATE FINANȚATOARE
COMUNA MOLDOVENEȘTI
prin Consiliul Local Moldovenești

PRIMAR

BENEFICIAR

Coordonatorul programului/proiectului

MODEL DE RAPORTARE

Asociația/Fundația/Organizația/PF autorizată _____ adresa _____
tel./fax _____ e-mail _____

Denumirea programului : _____

Data înaintării raportului: _____

I. Raport de activitate

1. Date despre finanțarea nerambursabilă
- valoarea finanțării nerambursabile de la bugetul Local _____
2. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului
3. Realizarea activităților propuse
4. Rezultatele obținute și rezultate așteptate
5. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului
6. Alte comentarii

II. Raport financiar

Centralizator venituri

Categorie venituri	
Contribuția solicitantului	
Venituri din alte surse:	
-	
-	
Contribuția Comunei Moldovenești, prin Consiliului Local Moldovenești	
TOTAL:	

Categorie cheltuieli	Numele emitentului	Tipul cheltuielii	Nr. facturii	Data facturii	Suma totală a facturii	Nr.ch./OP
	TOTAL:					

1. se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată care trebuie să conțină specificație „conform cu originalul”, semnătură și ștampilă
2. se anexează în copie bilanță și bilanțul contabil

Conducătorul asociației/fundației/organizației/PF autorizată _____

Coordonatorul proiectului/programului _____

Responsabil financiar _____

Nr. _____ și Data _____

Ștampila

Nr. _____ și Data _____

Ștampila