



## HOTĂRÂREA NR.151

### de aprobare a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 28 aprilie 2022, la care participă toți cei 23 de consilieri în funcție;

Luând în discuție Referatul de aprobare nr.7734 din 22.02.2022, al cărui inițiator este un consilier local, respectiv: Stan Narcisa-Mihaela, prin care se propune inițierea unui proiect de hotărâre referitor la aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea;

Văzând Raportul comun nr.13420 din data de 25.03.2022, întocmit de Direcția Economico-Financiară și Serviciul Administrație Publică Locală, Registru Agricol și Arhivă, avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, nr.2, de buget-finanțe, prognoze economico-sociale și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement și ca urmare a propunerilor formulate în plenul ședinței pentru desemnarea a 3 reprezentanți ai Consiliului Local în comisia de evaluare și selecționare a solicitărilor, respectiv dna. Stan Narcisa Mihaela, dna. Popescu Iuliana Maria și dl. Grigorescu Remus, a 3 membri supleanți, respectiv dl. Simoiu Cristian, dl. Nuică Ionuț Eduard și dl. Proteasa Radu Eduard, precum și a 2 membri în comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv dna. Strîmbei Ionela Nicoleta și dl. Savu Adrian Nicușor ;

În temeiul prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

Respectându-se procedura prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În baza art.129, alin.(2), lit.d), alin.(7), lit.a), d), e) și f), art.139, alin.(3) și art.196 alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Procedându-se în conformitate cu prevederile art.139, alin.(6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și întrunind:

- dna. Stan Narcisa Mihaela - 12 voturi "pentru" *membru*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dna. Popescu Iuliana Maria – 23 de voturi "pentru" *membru*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dl. Grigorescu Remus – 22 de voturi "pentru" *membru*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dl. Simoiu Cristian - 16 voturi "pentru" *membru supleant*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;

- dl. Nuică Ionuț Eduard – 23 de voturi "pentru" *membru supleant*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dl. Proteasa Radu Eduard - 16 voturi "pentru" *membru supleant*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dna. Strîmbei Ionela Nicoleta - 17 voturi "pentru" *membru în comisia de soluționare a contestațiilor*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;
- dl. Savu Adrian Nicușor – 23 de voturi "pentru" *membru în comisia de soluționare a contestațiilor*, propunere adoptată întrucât a întrunit numărul minim de voturi prevăzut de art.139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv 12 voturi;

Întrunind 23 de voturi "pentru" proiectul de hotărâre supus dezbaterii, 0 voturi "împotriva" și 0 abțineri,

## HOTĂRĂȘTE :

**Art.1.** (1) Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform anexei la prezenta hotărâre.

(2) Regulamentul aprobat la alin.(1) cuprinde următoarele anexe: Anexa nr.1 – formular de solicitare a finanțării; Anexa nr.2 – bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului; Anexa nr.3 – CV-ul coordonatorului de proiect; Anexa nr.4 – declarație de imparțialitate a membrului comisiei; Anexa nr.5 – cheltuieli eligibile și neeligibile activități/proiecte/acțiuni culturale; Anexa nr.6 - modelul contract de finanțare; Anexa nr.7 – model raportare; Anexa nr.8 – adresa înaintare raportare; Anexa nr.9 – declarație de imparțialitate beneficiar și Anexa nr.10 – declarație pe propria răspundere solicitant.

**Art.2.** (1) Se desemnează 3 (trei) reprezentanți ai Consiliului Local și 3 (trei) membri supleanți care să facă parte din comisia de evaluare și selecționare a solicitărilor, ce va fi numită prin Dispoziția Primarului municipiului, după cum urmează:

- doamna consilier local Stan Narcisa Mihaela - membru;
- doamna consilier local Popescu Iuliana Maria - membru;
- domnul consilier local Grigorescu Remus - membru;
- domnul consilier local Simoiu Cristian - membru supleant;
- domnul consilier local Nuică Ionuț Eduard - membru supleant;
- domnul consilier local Proteasa Radu Eduard - membru supleant.

(2) Se desemnează 2 (doi) reprezentanți ai Consiliului Local care să facă parte din comisia de soluționare a contestațiilor, ce va fi numită prin Dispoziția Primarului municipiului, după cum urmează:

- doamna consilier local Strîmbei Ionela Nicoleta - membru;
- domnul consilier local Savu Adrian Nicușor - membru.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Biroul Comunicare, Sport, Cultură.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se dă publicității și se comunică în copie:

- Instituției Prefectului-județul Vâlcea;
- Primarului municipiului;
- Direcției Economico-Financiară;
- Biroului Comunicare, Sport, Cultură;
- membrilor desemnați la art.2

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Ionuț Eduard NUICĂ



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
jurist Ion DIDOIU

Râmnicu Vâlcea, 28 aprilie 2022

**REGULAMENT**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local al**  
**Municipiului Râmnicu Vâlcea**



**CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE:**

**Art.1.** (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea, în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 350/2006 privind tineretul.

(2) În înțelesul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **autoritate finantatoare** – Municipiul Râmnicu Vâlcea;
- b) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei nr. 5 la prezentul regulament;
- d) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Râmnicu Vâlcea, în calitate de autoritate finantatoare și beneficiar;
- e) **finanțare nerambursabilă** – alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial de/pentru tineret a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de tineret, la nivelul municipiului Râmnicu Vâlcea;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea;
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial de/pentru tineret care depune o propunere de proiect.

**Art. 2.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 3.** Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații de/pentru tineret înființate în baza O.G. 26/2000 cu completările și modificările ulterioare, precum și fundația județeană pentru tineret constituită în baza Decretului Lege 150/1990, așa cum sunt definite în Legea 350/2006 – a tinerilor.

**Art. 4.** (1) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de tineret de interes public inițiate și organizate de către solicitanți (în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizari).

(2) Acordarea de finanțare nerambursabilă este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

(4) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program/acțiune ori proiect de și pentru tineret în baza unui contract încheiat între părți.

**CAPITOLUL II – DOMENIU DE APLICARE:**

**Art.5.** (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea, având drept scop sprijinirea de acțiuni de tineret în domeniul educației non-formale, culturii, voluntariatului, sănătății, recreerii și petrecerii timpului liber, cu excepția instituțiilor de cultură subordonate Consiliului Local.

(2) Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea și Consiliul Local acordă o atenție deosebită proiectelor cultural-educative cu caracter local, regional, național european și internațional, care se încadrează în Strategia Integrată de Dezvoltare a municipiului.

**Art.6.(1)** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt: programe, proiecte și acțiuni culturale de tineret.

(2) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (art.12, alin.1 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general).

(3) În cazul aplicării mai multor proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

(4) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

(5) Programele și proiectele sunt destinate cu precădere tinerilor cu vârsta între 15 și 35 de ani, participanții trebuind să se încadreze în proporție de peste 50% în această categorie de vârstă;

(6) Capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării este dovedită prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- calea și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 7.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art.8.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

### **CAPITOLUL III – PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:**

**Art.9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile de către Consiliul Local Municipal Râmnicu Vâlcea 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a 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 nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o **contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului**;
- h) **neredistribuirea** unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- i) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

#### **CAPITOLUL IV- PREVEDERI BUGETARE:**

**Art.10.** Programele și proiectele de tineret vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al municipiului Râmnicu Vâlcea, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **CAPITOLUL V – INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ:**

**Art.11.** (1) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) La finalul exercitiului bugetar, autoritatea finanțatoare, prin compartimentul de specialitate, are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabile încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

#### **CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII:**

**Art.12.** (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.9.

(2) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(3) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(4) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

**Art. 13.** (1) Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar următor, ce se va publica în cel mult 30 de zile de la data aprobării bugetului propriu al autorității finanțatoare.

(2) În cazul unor proiecte de tineret culturale de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

**Art. 14.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local al municipiului Rm. Vâlcea, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, într-un ziar local și pe

portalul primăriei la adresa [www.primariavalcea.ro](http://www.primariavalcea.ro) ). Acesta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare;

c) depunerea proiectelor, la Biroul Informatică și CIC (registratură), în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Comunicare, Sport, Cultură;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte și selecția proiectelor;

f) comunicarea publică a rezultatului selecției;

g) soluționarea contestațiilor;

h) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobare Consiliului Local;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe portalul primăriei municipiului [www.primariavl.ro](http://www.primariavl.ro).

**Art.15. (1)** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original și copie), precum și în format electronic (online pe link-ul menționat în anunțul de participare), la Biroul Informatică și CIC (registratură) din strada General Magheru nr. 25.

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

**Art. 16.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 17.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.18.** În vederea organizării procedurii de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 19 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 19.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei nr. 1 a Regulamentului;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii, conform anexei nr. 2 la regulament;

c) buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți;

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele aditionale, după caz;

f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

g) declarație pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

i) CV-ul coordonatorului de proiect, conform anexa nr.3 la prezentul regulament;

j) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;

k) declarația de imparțialitate beneficiar – anexa nr.9;

l) declarație pe propria răspundere a reprezentatului Asociației/Fundației/Organizației că nu se află în incapacitate de plată, etc. - anexa nr.10;

m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

**Art.20.** Proiectele depuse vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

## **CAPITOLUL VII – CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE:**

**Art.21.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul IX art. 31 – Procedura evaluării și selecționării proiectelor.

**Art. 22.** (1) **Nu sunt selecționate** cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 15 și art. 19 din Regulament;

b) solicitanții au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;

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

f) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;

g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Municipiul Rm. Vâlcea.

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

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

## **CAPITOLUL VIII – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE, DE SELECȚIONARE ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:**

**Art.23.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 24.** (1) Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 (trei) consilieri locali, ce vor fi nominalizați prin hotărâre a consiliului local și 4 (patru) persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, din care obligatoriu un economist și un jurist, numiți prin dispoziție a primarului. De asemenea, vor fi desemnați și membrii supleanți.

(2) Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

**Art. 25.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.

**Art. 26.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 27.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Comunicare, Sport, Cultură. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 28.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.4 a Regulamentului.

**Art. 29.** (1) Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor prezenți la ședință.

(2) Hotărârea comisiei de analiză și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de trei zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea depunerii de contestații.

**Art.30.** (1) În vederea soluționării eventualelor contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției, se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor, din care vor face parte 2 consilieri locali, desemnați prin hotărâre a Consiliului Locali și 3 (trei) persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, nominalizate prin dispoziție a primarului.

(2) Secretariatul comisiei de soluționare a contestației va fi asigurat de către aceeași persoană care asigură secretariatul comisiei de evaluare și selecționare.

(3) Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

**Art.31.** Hotărârea Comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă va fi înaintată Biroului Comunicare, Sport, Cultură, care va întocmi documentele necesare, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local al municipiului Rm. Vâlcea.

## **CAPITOLUL IX- PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR:**

**Art.32.** Finanțarea nerambursabilă a proiectelor, programelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de timp de la data semnării contractului de finanțare până în ultima zi lucrătoare a anului și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

**Art.33.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 34.** (1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

(2) Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 60 % din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale municipiului Rm. Vâlcea.

**Art. 35.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Biroului Comunicare, Sport, Cultură, procesul - verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii documentelor ce vor sta la baza proiectului de hotărâre privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 36.** În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.37.** (1) Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli pentru programele/proiectele/acțiunile culturale de și pentru tineret:

- a) organizarea de simpozioane, dezbateri, întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- b) organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- c) punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- d) editarea de cărți și publicații;
- e) organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară sau străinătate;
- f) consolidarea sau restaurarea de monumente conform legii monumentelor istorice;
- g) programe culturale și educative pentru copii și tineret în municipiul Râmnicu Vâlcea;

(2) Cheltuielile eligibile și neeligibile sunt prevăzute în anexa nr. 5 la prezentul regulament.

**Art.38.** Toate cererile selecționate în urma trierii vor fi supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

| Categorii de evaluare                                                                                                                                                                         | Punctaj maxim |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Relevanță și coerență</b>                                                                                                                                                               | <b>35</b>     |
| 1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?                                                                                                                                     | 10            |
| 1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ?<br>(Obiective SMART- <b>S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp</b> ). | 10            |
| 1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/grupurile țintă ?                                                                                                                      | 5             |
| 1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)                            | 5             |
| 1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?                                                                    | 5             |
| <b>2. Metodologie</b>                                                                                                                                                                         | <b>25</b>     |
| 2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?                                                                                        | 5             |
| 2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?                                                                                                                                    | 5             |
| 2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ?<br>(coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)                    | 5             |
| 2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?                                                                                                    | 5             |
| 2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ?<br><b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>                                               | 5             |
| <b>3. Durabilitate</b>                                                                                                                                                                        | <b>20</b>     |
| 3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?                                                                                                     | 10            |
| 3.2 În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?                                                                                      | 5             |

|                                                                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ?<br>(devine model pentru alte proiecte)             | 5          |
| <b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>                                                                                 | <b>20</b>  |
| 4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?                                       | 10         |
| 4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ? | 10         |
| <b>Punctaj maxim</b>                                                                                                       | <b>100</b> |

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

## **CAPITOLUL X – ÎNCHEIEREA ȘI PROCEDURA DE DERULARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:**

**Art.39.** Contractul se încheie între Municipiul Râmnicu Vâlcea și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Rm.Vâlcea, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

**Art.40.** La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ.

**Art.41.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului. Modelul de contract este prevăzut în anexa nr. 6.

**Art. 42.** (1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, prin virament bancar, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare tranșă.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată și se prevăd în contractul de finanțare.

**Art. 43.** Cu excepția primei tranșe, care se acordă la semnarea contractului, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 44.** Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

**Art. 45.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

**Art.46.** Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

## **CAPITOLUL XI – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL:**

**Art. 47.** (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte structuri de specialitate din cadrul Direcției Economico-Financiare următoarele raportări:

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

- *raportare finală*: depusă în termen de **20 de zile** de la încheierea activității (proiectului), dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Biroul Informatică și CIC (registratură), cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la Regulament.

**Art. 48.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 49.** Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

**Art. 50.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data stabilită în contract, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

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

**Art. 51.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 52.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit din cadrul aparatului de specialitate al primarului de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 53.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 5 (cinci) ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL XII – SANCTIUNI:**

**Art. 54.** (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin.(1) în următoarele cazuri:

a) necomunicarea în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau aa oricărei modificări intervenite în documentele de constituire;

b) neîntocmirea și nepredarea autorității finanțatoare a rapoartelor de activitate, narrative și financiare, conform prevederilor prezentului regulament;

c) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la autoritatea finanțatoare în temeiul contractului de finanțare de către beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contract;

d) neprezentarea, la solicitarea autorității finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original.

**Art. 55.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 56.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 57.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

### CAPITOLUL XIII – DISPOZIȚII FINALE:

**Art. 58.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Informatică și CIC (registratură), la sediul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea, din strada G-ral Magheru nr.25, cu specificarea: „În atenția Biroului Comunicare, Sport, Cultură”.

**Art. 59.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 60.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022.

**Art. 61.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- ❖ Anexa 1 – formular de solicitare a finanțării;
- ❖ Anexa 2 – bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- ❖ Anexa 3 – CV-ul coordonatorului de proiect;
- ❖ Anexa 4 – declarație de imparțialitate a membrului comisiei;
- ❖ Anexa 5 – cheltuieli eligibile și neeligibile activități/proiecte/acțiuni culturale;
- ❖ Anexa 6 - modelul contract de finanțare;
- ❖ Anexa 7 – model raportare;
- ❖ Anexa 8 – adresa înaintare raportare;
- ❖ Anexa 9 – declarație de imparțialitate beneficiar;
- ❖ Anexa 10 – declarație pe propria răspundere solicitant.

  
Președinte de ședință,  
  
Secretar general,  


## Formular cerere de finanțare

**A. Aplicantul****1. Solicitant:**

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

Denumirea abreviată: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**2. Date bancare:**

Denumirea băncii: \_\_\_\_\_

Numărul de cont: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Telefon/Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

Telefon/Fax: \_\_\_\_\_

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

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

1. Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

2. Locul desfășurării proiectului: \_\_\_\_\_

3. Durata proiectului: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_

4. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari: \_\_\_\_\_

5. Justificarea proiectului

6. Descrierea activităților

7. Calendarul activităților

8. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor

9. Echipa proiectului

10. Partenerul/partenerii proiectului (dacă este cazul)

- coordonate (adresa, tel., e-mail)

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect  
(max.10 rânduri)

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Președinte de ședință,

Secretar general,



## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Instituția \_\_\_\_\_,  
 proiectul \_\_\_\_\_, perioada și locul  
 desfășurării \_\_\_\_\_

| Nr. crt. | Denumire indicatori                        | Total | Trim.I | Trim.II | Trim. III | Trim.IV | Observații <sup>1</sup> |
|----------|--------------------------------------------|-------|--------|---------|-----------|---------|-------------------------|
| I.       | Venituri-Total, din care:                  |       |        |         |           |         |                         |
| 1.       | Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)       |       |        |         |           |         |                         |
| a.       | Contribuție proprie                        |       |        |         |           |         |                         |
| b.       | Donatii                                    |       |        |         |           |         |                         |
| c.       | Sponsorizari                               |       |        |         |           |         |                         |
| d.       | Alte surse                                 |       |        |         |           |         |                         |
| 2.       | Finanțare nerambursabilă din bugetul local |       |        |         |           |         |                         |
| II.      | Cheltuieli-Total, din care:                |       |        |         |           |         |                         |
| 1.       | Închirieri                                 |       |        |         |           |         |                         |
| 2.       | Resurse Umane                              |       |        |         |           |         |                         |
| 3.       | Transport                                  |       |        |         |           |         |                         |
| 4.       | Cazare și masă                             |       |        |         |           |         |                         |
| 5.       | Consumabile                                |       |        |         |           |         |                         |
| 6.       | Echipamente                                |       |        |         |           |         |                         |
| 7.       | Servicii                                   |       |        |         |           |         |                         |
| 8.       | Tipărituri                                 |       |        |         |           |         |                         |
| 9.       | Publicitate                                |       |        |         |           |         |                         |
| 10.      | Alte cheltuieli (se vor nominaliza)        |       |        |         |           |         |                         |
|          | TOTAL %                                    |       |        |         |           |         | 100                     |

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

| Nr. crt. | Categoria bugetară                 | Contribuția finanțator | Contribuția beneficiarului<br><u>Contribuție proprie</u><br><u>/Alte surse (donatii, sponsorizări, etc)</u> | Total buget |
|----------|------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.       | Închirieri                         |                        |                                                                                                             |             |
| 2.       | Fond premiere/consultanță/onorarii |                        |                                                                                                             |             |
| 3.       | Transport                          |                        |                                                                                                             |             |
| 4.       | Cazare și masă                     |                        |                                                                                                             |             |
| 5.       | Consumabile                        |                        |                                                                                                             |             |
| 6.       | Echipamente                        |                        |                                                                                                             |             |

|     |                           |  |  |     |
|-----|---------------------------|--|--|-----|
| 7.  | Servicii                  |  |  |     |
| 8.  | Tipărituri                |  |  |     |
| 9.  | Publicitate               |  |  |     |
| 10. | Alte cheltuieli (nominal) |  |  |     |
|     | Total %                   |  |  | 100 |

Presedintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_

Ștampila

---

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

Președinte de ședință,   
 Secretar general,

## CURRICULUM VITAE

## Coordonator proiect

1. NUME: \_\_\_\_\_
2. PRENUME: \_\_\_\_\_
3. DATA NAȘTERII \_\_\_\_\_
4. CETĂȚENIE \_\_\_\_\_
5. STARE CIVILĂ \_\_\_\_\_
6. DOMICILIU: \_\_\_\_\_
7. CI/BI: seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_
8. C.N.P. \_\_\_\_\_
9. TELEFON: \_\_\_\_\_
10. STUDII: \_\_\_\_\_

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| Instituația, de la – până la - | Diploma obținută: |
|                                |                   |
|                                |                   |

11. LIMBI STRĂINE: indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5  
(1-excelent, 5 – de bază)

| Limba | Citit | Vorbit | Scris |
|-------|-------|--------|-------|
|       |       |        |       |
|       |       |        |       |

12. MEMBRU ÎN ASOCIAȚII PROFESIONALE: \_\_\_\_\_
13. ALTE ABILITĂȚI: \_\_\_\_\_
14. FUNCȚIA ÎN PREZENT \_\_\_\_\_
15. VECHIME ÎN INSTITUȚIE \_\_\_\_\_
16. CALIFICĂRI CHEIE \_\_\_\_\_
17. EXPERIENȚA SPECIFICĂ \_\_\_\_\_
18. EXPERIENȚA PROFESIONALĂ \_\_\_\_\_

| Date de la – până la | Locația | Instituția | Poziția | Descriere |
|----------------------|---------|------------|---------|-----------|
|                      |         |            |         |           |
|                      |         |            |         |           |
|                      |         |            |         |           |
|                      |         |            |         |           |

19. ALTE INFORMAȚII RELEVANTE:

 Președinte de ședință,  
 Secretar general,



**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE  
ACTIVITĂȚI/PROIECTE/PROGRAME CULTURALE/TINERET:**

**A. ELIGIBILE**

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți;
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar etc.);
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului);
- Consumabile (costuri materiale): hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);

**B. NEELIGIBILE:**

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

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

*[Signature]* Președinte de ședință,  
Secretar general,



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

Nr. ....

În conformitate cu prevederile HCL nr. ...., prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Râmnicu Vâlcea pentru activități nonprofit de interes local,

**Municipiul Râmnicu Vâlcea**, cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, ....., telefon/fax....., reprezentat prin primar .....,

denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în ..... nr. ...., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO .....,

deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului „.....”, denumit în continuare

**PROIECT**

**CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului**

*Art.1 - Obiectul contractului*

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

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

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

*Art.2 - Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, adică .....% din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului, ce va constitui anexă la prezentul contract, este de ..... lei.

(2) Suma prevăzută la alin.(1) va fi virată din contul autorității finanțatoare nr. .... deschis la Trezoreria municipiului Rm. Vâlcea în contul beneficiarului nr. ...., deschis la .....

**CAPITOLUL II – Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind finanțările nerambursabile de la bugetul local în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Rm.Vâlcea.

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

*Art. 4 - Derularea proiectului*

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

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final până cel târziu la data de ..... Validarea se face de către comisia de evaluare în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(4) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul

completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(3).

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

#### **Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:**

- a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și beneficiar/organizațiile din grup;
- b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- e) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

#### **Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:**

- a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d) să asigure și să realizeze, sub supravegherea Autorității Finanțatoare, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin verificarea la locul desfășurării proiectului, atât în perioada derulării contractului, cât și ulterior validării raportului final;
- f) Compartiment de Audit din cadrul aparatului de specialitate al primarului va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

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

#### **Art.7 - Efectuarea viramentelor**

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

## CAPITOLUL V – Fiscalitate

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

## CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr..... la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin H.C.L. nr...../;

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

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

(6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform prevederilor art. 42 din regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15 % din valoarea finanțării.

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

## CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 10 - Informare

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

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

- *raportare finală*: depusă în termen de **20 de zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

(2) Raportările vor cuprinde obligatoriu justificări ale cheltuielilor proiectului;

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

(4) Raportul final va fi depus într-un exemplar, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termenul prevăzut la art. 4.

(5) Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabile în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării documentele solicitate. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul imposibilității decontării, acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

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

#### **Art. 12 - Evaluarea rapoartelor**

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 10 zile de la primire.

#### **Art. 13 - Monitorizarea**

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

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

#### **Art. 14 - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie:

**"PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL PRIMĂRIEI ȘI CONSILIULUI LOCAL RÂMNICU VÂLCEA".**

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, înainte de desfășurarea proiectului cu 10 zile lucrătoare, o **informare – comunicat de presă** în format scris și electronic (CD– program word) privind desfășurarea proiectului.

(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări, următoarele:

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

**Art. 15** - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art. 16** - 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. 17** - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art. 18** - 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. 19** - 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.20** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.21** - 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.22** - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

**Art.23** - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi înțut 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.25** - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

## **CAPITOLUL XI – Modificarea contractului**

**Art.26** - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Comisia de evaluare și selecționare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.

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

## **CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului**

**Art.27** - Autoritatea finanțatoare va rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, indiferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

**Art.28** - Autoritatea finanțatoare va 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.29** - Autoritatea finanțatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30** - (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin.(1) în următoarele cazuri:

a) necomunicarea în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau aa oricărei modificări intervenite în documentele de constituire;

b) neîntocmirea și nepredarea autorității finanțatoare a rapoartelor de activitate, narative și financiare, conform prevederilor prezentului regulament;

c) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la autoritatea finanțatoare în temeiul contractului de finanțare de către beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contract;

d) neprezentarea, la solicitarea autorității finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original.

(3) 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.

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

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

(6) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

### **CAPITOLUL XIII – Forța Majoră**

*Art.31* - 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.32* - 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.33* - 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.34* - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

### **CAPITOLUL XIV – Litigii**

*Art.35* - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

### **CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale**

*Art.36* - Comunicări

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

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

**a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:**

Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea (registratură), cu sediul în strada G-ral Magheru nr.25, telefon: 0250731016 și fax: 0250731843;

**b) Pentru Beneficiar**

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

*Art.37* - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

*Art.38* - 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.39* - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

*Art.40* - Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA**

Primar,

**ASOCIATIA/FUNDATIA**



Președinte de ședință,

Secretar general,

## ANEXA NR. 7

### FORMULAR

pentru raportări intermediare și finale

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

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

Organizația/ Instituția: .....

- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

Denumirea Proiectului: .....

Data înaintării raportului .....

#### I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

#### II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. .... din data .....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: ..... din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

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

data: .....



ANEXA NR. 8

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea

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

Data

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației/asociației

Președinte de ședință, 

 Secretar general,



**Anexa nr. 9**

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE BENEFICIAR**

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 și ștampila:

Președinte de ședință,

Secretar general,



## Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul

\_\_\_\_\_, domiciliat în  
localitatea \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr.  
\_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cod postal  
\_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr.  
\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, 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 niciuna din  
următoarele situații:

- a) incapacitate de plată;
- b) cu 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/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fonduri 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.

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

Data:

\_\_\_\_\_

Semnătura,

