

REGULAMENT

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE A INSTITUȚIILOR PUBLICE
DE LA BUGETUL LOCAL ALOCATE PENTRU DERULAREA UNOR
PROGRAME/PROIECTE DE/PENTRU TINERET DE INTERES LOCAL, ÎN MUNICIPIUL
BAIA MARE**

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, telefon 0262/211001, 211002, 211003, fax 0262/213261 și e-mail andreeab@baiamarecity.ro, www.baiamarecity.ro.

CADRUL legislativ

În temeiul cadrului general impus de:

- Legea 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului
- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 925/2006 privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea tinerilor nr. 350 /2006 publicată în Monitorul Oficial 648 din 27.07.2006 cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Definiții

- a)** activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b)** autoritate finanțatoare – Municipiului Baia Mare;
- c)** beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d)** cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e)** contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- f)** finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către instituții publice, românești, înființate în condițiile legii românești, cu sediul în municipiul Baia Mare, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- g)** 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;
- h)** solicitant – instituție publică, română, respectiv înființată în condițiile legii române, cu sediul în municipiul Baia Mare, care depune o ofertă pe programe /proiecte de/pentru tineret, de interes local, în municipiul Baia Mare.

i) activitate de tineret - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

PROGRAMELE/PROIECTELE DE/PENTRU TINERET locale PENTRU CARE SE ACORDĂ FINANȚĂRI NERAMBURSABILE vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice

- a) Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului.
- b) Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup.
- c) Dezvoltarea cadrului de cooperare intra și inter-partenerial comunitar (tineri - mediu privat - autorități publice/administrative și sectoriale):
- sisteme alternative de dezvoltare personală și profesională
 - infrastructură de afaceri
 - sisteme alternative de dezvoltare personală și profesională
 - promovarea voluntariatului (clarificarea procedurilor de cooperare: monitorizare, evaluare, alocarea de resurse)
 - dezvoltarea organizațională, crearea echipelor de dezvoltare neguvernamentale/ parteneriale pentru tineret (certificare, atestare, reprezentativitate)
- d) Dezvoltarea oportunităților educaționale:
- adaptarea sistemului educațional la solicitările practice ale pieței
 - educație civică și participarea tinerilor la viața comunității (civism-drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, voluntariat).
- e) Garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională.
- f) Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale.
- g) Stimularea mobilității în rândul tinerilor.
- h) Stimularea voluntariatului în rândul tinerilor.
- i) Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

Domeniu general de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie instituții publice, române, respectiv înființate în condițiile legii române, cu sediul în municipiul Baia Mare, care depun o ofertă pe programe /proiecte de/pentru tineret, de interes local, în municipiul Baia Mare.

Aceste prevederi se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local Baia Mare, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii beneficiarului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Domeniu specific

Instituțiile publice care inițiază și organizează programe /proiecte de/pentru tineret pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare. Finanțările se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială a cheltuielilor aferente acestor programe /proiecte de/pentru tineret, diferite de cele ce constituie obligații ori programe minimale ale instituțiilor publice.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Pot fi finanțate prin Consiliul Local al municipiului Baia Mare doar programele sau proiectele de/pentru tineret de interes local, solicitantul trebuie să aibă sediul în municipiul Baia Mare și activitățile să se desfășoare pe raza municipiului Baia Mare.

Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune: în 2 exemplare tipărite, fiecare set îndosariat în ordinea de mai jos, înregistrat la Centrul de Informații pentru Cetățeni, la adresa:

Municipiului Baia Mare
Județul Maramureș
Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul _____

Domeniul DE/PENTRU TINERET

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A INSTITUȚIEI PUBLICE SOLICITANTE

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Documentația se completează obligatoriu prin dactilografiere sau editare computerizată și trebuie să conțină următoarele:

- a. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului /proiectului de/pentru tineret, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2), în 2 exemplare;
- b. documentația** privind fundamentarea devizului general al programului /proiectului de/pentru tineret propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) în 2 exemplare;
- c. dovada existenței surselor de finanțare proprii** și/sau oferite de terți (1 exemplar) dar nu mai puțin de 30% din valoarea totală a programului/proiectului de/pentru tineret:
 - extras de cont;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

- d.** documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (1 exemplar);
- e. regulamentul de organizare și funcționare al instituției;**
- f.** declarație semnată pe propria răspundere (1 exemplar) că solicitantul:
- nu furnizează informații false în documentele prezentate;
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la programele /proiectele de/pentru tineret pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă
- g.** CV-ul coordonatorului de proiect, Anexa 3 (1 ex.);
- h.** alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

Documentația depusă va cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanțate doar programele/proiectele de/pentru tineret de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza municipiului Baia Mare.

Toate solicitările depuse în termenul specificat vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării;
- b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul de/pentru tineret în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;
- c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul de/pentru tineret va atinge obiectivul ales;
- d) programele/proiectele/acțiunile de/pentru tineret sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Consiliul Local;
- e) justificarea programului/proiectului de/pentru tineret (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile municipiului Baia Mare;
- f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:
 - experiența în domeniul administrării programelor sau proiectelor de/pentru tineret, într-o perioadă de cel puțin 1 an anterior anului în care se solicită finanțarea, dovedită prin articole de ziar, fotografii, procese-verbale etc. (documente ce vor fi anexate în partea finală a setului de documente);
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - calitatea serviciilor de/pentru tineret acordate sau a activităților de/pentru tineret organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului de/pentru tineret la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Criteriu de evaluare	Punctajul maxim
1. Relevanța (cât de relevant este proiectul pentru obiectivele specifice, pentru necesitățile percepute în zonă, cât de clar sunt definite și alese grupurile-țintă):	30
<ul style="list-style-type: none"> • Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului; 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile specifice comunității –locale/regionale; 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Relevanța proiectului pentru nevoile grupurilor-țintă; 	10
2. Capacitatea operațională și financiară	20
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantul și/sau partenerul/partenerii au suficientă experiență în managementul programelor/ proiectelor/ activităților similare; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantul și/sau partenerii au suficientă capacitate de management (inclusiv personal, echipamente/dotări, resurse financiare) pentru a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus; 	6
<ul style="list-style-type: none"> • Experiența echipei de proiect propuse; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Parteneriat¹; 	4
3. Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă):	25
<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile propuse sunt adecvate și legate de obiectivele și rezultatele așteptate; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Coerența planului general al proiectului; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Nivelul de implicare și participare a partenerului/partenerilor în proiect²; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Planul de acțiune este clar și realizabil; 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Propunerea conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului; 	5
4. Bugetul și eficacitatea costurilor	15
<ul style="list-style-type: none"> • dimensiunea financiară a proiectului în raport cu ajutorul financiar nerambursabil solicitat (mărimea financiară a proiectului, mărimea contribuției financiare proprii); 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Claritatea, relevanța și corelarea cheltuielilor propuse cu activitățile proiectului (cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului); 	10
5. Durabilitatea programului sau proiectului de/pentru tineret	10
Dimensiunea impactului prevăzut (continuitatea acțiunii)	5
Înscrierea proiectului în programe și politici publice de/pentru tineret la nivel local, regional sau național	5
TOTAL GENERAL	100

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Durata proiectului/programului de/pentru tineret nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.

¹ Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0; importanța este evaluată în funcție de numărul partenerilor și diversitatea instituțională/organizațională a acestora.

² Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0.

Definiții ajutoare

Proiect = O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

Scopul proiectului = Îmbunătățirea situației viitoare caracterizată prin beneficii durabile pentru grupurile țintă ale proiectului, beneficii care vor începe să apară pe parcursul proiectului. Scopul proiectului va trebui de asemenea, să evidențieze beneficii echitabile pentru tinerii grupului/grupurilor țintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un **singur scop**.

Obiective = Descrierea țăintelor unui proiect sau program (trebuie să fie măsurabile).

Activități = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

Rezultate = Realizările (produsele) obținute ca urmare a implementării activităților, a căror combinație duce la atingerea scopului proiectului.

Durabilitate = Un proiect este durabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor țintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea proiectului.

De asemenea, **nu sunt selecționate** instituțiile publice aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă;
- nu au sediul în municipiul Baia Mare;
- au conturi bancare blocate;
- au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- au depășit termenul limită de înregistrare a documentațiilor.

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. Bugetul, rămâne ferm (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON) în propunerea financiară.

Atenție! Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

În propunerea financiară, solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei.

Proiectele depuse spre finanțare vor fi discutate în cadrul Consiliului Local și se va hotărâ care dintre acestea vor fi finanțate nerambursabil de la bugetul local. Hotărârea Consiliului Local va fi comunicată fiecărui beneficiar în parte.

Suma disponibilă

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor/proiectelor de/pentru tineret din Municipiul Baia Mare oferite de Consiliul Local al Municipiului Baia Mare **este de 18.900,00 lei.**

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului instituția publică nu se prezintă la Serviciul Politici și Relații Publice, Finanțări Locale cam. 23, et. III, Primăria Baia Mare, pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Contractul se încheie între Municipiului Baia Mare și instituția publică.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului de/pentru tineret, prevăzut în Anexa nr. 2.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

Municipiului Baia Mare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

Atunci cand, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative și raportul de activitate.

Validările rapoartelor financiare și de activitate, atât cele intermediare cât și cel final, se vor face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a acestora la Primăria municipiului Baia Mare, la Centrul de Informații pentru Cetățeni, în atenția Serviciului Politici și Relații Publice, Finanțări Locale.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Nu se acordă sume în avans!!! La solicitarea virării fiecărei tranșe de bani beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției instituției publice și documentele adecvate, justificând toată acțiunea. Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului sau proiectului de/pentru tineret.

Nu se va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul Primăriei municipiului Baia Mare, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului calendaristic în cadrul căruia s-a obținut finanțarea.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal**, cheltuielilor cu **întreținerea și repararea mijloacelor fixe**, cheltuielilor **administrative**, cheltuielilor proprii solicitantului, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun **dezvoltarea infrastructurii solicitantului**.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau o persoană legal împuternicită de acesta.

ATENȚIE! Se va acorda o atenție deosebită modului de întocmire a proiectului, inclusiv a bugetului.

Forme de comunicare

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) electronică
- b) scrisoare prin poștă
- c) telefax;

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus, trebuie confirmate de primire.

ATENȚIE !

Toate documentele se vor depune în plic închis numai la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Primăriei municipiului Baia Mare până la data de _____ ora _____

Anexele Regulamentului

Anexa 1 – Formular de solicitare a finanțării nerambursabilă;

Anexa 2 – Bugetul programului/proiectului de/pentru tineret;

Anexa 3 – Curriculum Vitae

Anexa 4 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 5 – Contract de finanțare nerambursabilă;

Anexa 1 la contractul de finanțare – Bugetul programului/proiectului

Anexa 2 la contractul de finanțare – Reguli de identitate vizuală

Anexa 6 – Formular pentru raportări intermediare și finală;

Anexa 7 – Instrucțiuni financiare

FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre instituția publică

1. Denumirea și sediul:

Instituția publică, localitatea, str. nr., județul, codul poștal, telefon, fax

2. Structura de conducere a instituției publice:

a) Date personale ale coordonatorului de proiect:

Numele prenumele, actul de identitate seria nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., județul, codul poștal, telefon.....;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, actul de identitate seria nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., județul, codul poștal, telefon.....;

3. Codul fiscal nr. din data de, emis de

4. Numărul contului bancar, deschis la bancasucursala/filiala/ agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

II. Experiența instituției publice în domeniul de/pentru tineret

1. Experiența anterioară în domeniul de/pentru tineret:

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

2. Instituția publică desfășoară programe și proiecte de/pentru tineret:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

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

- la nivel internațional DA/NU

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

3. Modalitățile de selecționare a grupului țintă:

4. A mai primit instituția publică sprijin financiar din partea altor organizații/ instituții pentru programe și proiecte de/pentru tineret până în prezent?

DA/NU

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

- Titlul programului/proiectului

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordatăsau, respectiv, tipul sprijinului acordat

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III. Date tehnice privind programul sau proiectul de/pentru tineret pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte de/pentru tineret, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Tipul de program/proiect:

2. Scopul programului/proiectului:

3. Obiectivele programului/proiectului propus spre finanțare:

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

4. Modalitățile de selecționare a grupului țintă:

5. Localizarea programului/proiectului în municipiul Baia Mare:

6. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

7. Grupul țintă:

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a grupului țintă;

8. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

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

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

9. Descrierea programului/proiectului:

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare, etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.

10. Serviciile oferite sunt contra cost: _____

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

11. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari

12. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

13. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

14. Rezultate preconizate:

15. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de co-finanțare:

16. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local: **RON.**

BUGETUL pe activități al programului/proiectului de/pentru tineret _____***ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE***
din cadrul proiectului/programului _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare, data, ora	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Directorul**Responsabilul financiar**_____
(numele, prenumele)_____
(numele, prenumele)_____
(Semnătura și ștampila)_____
(Semnătura)

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli:ex.:cazare: x pers * x lei * x zile

Nr. ctr.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		TOTAL
		Solicitat	Contribuție proprie	
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate			
	Tipărituri			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate			
	Tipărituri			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		70 %	30 %	100 %

Atenție – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Directorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

Curriculum Vitae

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.....nr.....

CNP:

Telefon:

Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în organizație:

Calificări-cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a instituției publice 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: _____

Data : _____

Semnătura și ștampila:

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- HCL nr. _____
- Hotărâri 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
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare

Între:

I. Părțile contractante**Art. 1:**

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Sincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, cont virament RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de, cu funcția de Primar, și Carmen Pop – Director economic, denumit în continuare **finanțator**,

și

_____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. _____ din _____ a Tribunalului _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. Obiectul contractului**Art. 2**

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului de/pentru tineret _____, a activităților prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate: _____

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative și factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului,

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

-tranșa I _____

-tranșa a II-a _____

.....

-tranșa finală _____

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent.

III. Durata contractului**Art. 3**

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 31 decembrie

IV. Etapele de derulare a programului/proiectului de/pentru tineret

Art. 4

Programul/proiectul de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:
etapa I:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

etapa a II-a:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

etapa finală:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la regulamentul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte de/pentru tineret de interes local.

V.Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă;
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului de/pentru tineret;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit.f din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către Consiliul Local Baia Mare, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului/ proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- b) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să contribuie cu minim 30% din valoarea totală a programului/ proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- d) se obligă să respecte etapele realizării programului/ proiectului/acțiunii de/pentru tineret în conformitate cu prevederile art. 5;
- e) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- f) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și

rapoarte intermediare/ finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere :

- al realizării activităților/rezultatelor preconizate

-financiar (inclusiv al contribuției proprii)

completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a regulamentului de finanțare;

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent.

g)se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului de/pentru tineret și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;

h)se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;

i)se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare ;

j) se obligă să respecte Hotărârea Consiliului Local nr. 458/2008 privind includerea unei clauze de gratuitate în contractele de finanțare și de parteneriat în care este parte municipiul Baia Mare, astfel încât la toate manifestările cultural-sportive organizate de către structurile contractante pe raza municipiului Baia Mare să aibă acces gratuit următoarele categorii de persoane: preșcolari, elevi, studenți și pensionari;

k)se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;

l)se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare a _____ tipărit/rezultat în cadrul proiectului mai sus amintit;

m)se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.

n)se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract 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. 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.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VII. Clauze speciale

Art. 7

- (1) Presentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la încheierea programului/proiectului de/pentru tineret.
- (2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pentru tineret este de _____ luni.
- (3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.
- (4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.
- (5) 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.
- (6) Pentru nedeplinirea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit.f instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret.

VIII. Forța majoră

Art. 8

- (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.
- (2) Este forță majoră evenimentul absolut imprezvizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.
- (3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

IX. Dispoziții finale

Art. 10 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 11 Presentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 12 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.13

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 14 Presentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Municipiului Baia Mare

Primar

Direcția Economică,
Director,

Direcția Strategii Relații Publice,
Director,
Dorin Miclăuș

Vizat juridic

Beneficiar:

Director

Responsabil financiar

BUGETUL pe activități al programului/proiectului de/pentru tineret _____

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare, data, ora	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
4.						
5.						
6.						

Directorul

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura)

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli:ex.:cazare: x pers * x lei * x zile

Nr. ctr.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		TOTAL
		Solicitat	Contribuție proprie	
4.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate			
	Tipărituri			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
5.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate			
	Tipărituri			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
6.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		%	30 %	100 %

Atenție – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Directorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

REGULI
de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Baia Mare se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală a finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului de/pentru tineret, pe afișe și orice alte materiale publicitare mențiunea “Consiliul Local și Primăria municipiului Baia Mare” iar sub acest text va fi tipărită stema municipiului

- Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare: Pe coperta 1 exterior în stânga sus va fi tipărit textul “Consiliul Local și Primăria municipiului Baia Mare” iar sub acest text va fi tipărită stema municipiului.

Pe coperta 4 exterior se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului _____ derulat de către _____ cu sprijinul financiar al Consiliului Local și a Primăriei municipiului Baia Mare, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---” și

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

“Acest material se distribuie GRATUIT”. În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va insera mențiunea “Consiliul Local și Primăria municipiului Baia Mare” iar sub acest text va fi tipărită stema municipiului

Textele “Acest material este realizat în cadrul proiectului _____ derulat de către _____ cu sprijinul financiar al Consiliului Local și a Primăriei municipiului Baia Mare, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---” și

“ Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”. Astfel, obiectul finanțării – ex. catalog, carte, site, afiș, pliant, clip video/audio - va fi tradus integral în limba română.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile

Directorul instituției publice.....

Coordonatorul proiectului.....

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale
(1 ex. tipărit și electronic)

Contract nr. _____
 Data încheierii contractului _____
 Beneficiar _____
 - adresa _____
 - telefon/fax _____
 Denumirea programului/proiectului de/pentru tineret _____
 Data înaintării raportului _____
 Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților de/pentru tineret desfășurate până la data întocmirii raportului:
 (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului de/pentru tineret și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Enumerați toate activitățile realizate.

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret.)

5. Alte comentarii (dupa caz):

II. Raport financiar

1. Date despre beneficiar:

- cont bancar nr. _____, deschis la Banca _____ (denumirea și sediul)

- persoana cu drept de semnătură _____ (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:

- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: _____

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din regulamentul de finanțare.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Pentru fiecare activitate în parte

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr/Serie document justificativ
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	
1	Acțiunea/activitatea:							
	Fond de premiere pentru participanți							
	Onerarii cuvenite invitațiilor care vor presta contra cost în cadrul activității							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate							
	Tipărituri							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza							
	TOTAL acțiune/activitate 1							
	TOTAL GENERAL							
	PROCENAJ							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.

Directorul/conducătorul _____ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului de/pentru tineret _____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate „În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator”.
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului
- orice plată mai mare de 1.000 lei se efectuează numai prin ordin de plată;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;
- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua proporțional cu procentul de realizare a proiectului;
- nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.);

FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANȚI

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea unui concurs organizat în cadrul unei activități de/pentru tineret care presupune acordarea unor premii pentru participanți, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câștigătorii și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- comisia care va desemna câștigătorii
- procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei, din care să rezulte numele câștigătorilor
- statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

ONORARIILE CUVENITE INVITAȚILOR

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acțiunea finanțată,
- statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete.

CAZARE, TRANSPORT ȘI MASĂ

Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitați din țară și din străinătate

Invitații beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, cu respectarea prevederilor Hotărârilor de Guvern nr. 1860/21.12.2006 și nr. 518/1995:

În cazul în care este invitat în Municipiul Baia Mare un grup de persoane care vor presta servicii în cadrul activității de/pentru tineret și se dorește ca deplasarea acestuia să se facă cu un microbuz sau autocar, pentru justificarea cheltuielilor se vor prezenta următoarele: contractul încheiat cu furnizorul de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/19.04.2006, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006.

Se vor anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare) și oferta de preț a unității prestatoare.

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 2% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 13 lei/persoană/zi.

Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților,

ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex.de sonorizare, de traducere simultană, de lumini),aparatură (ex.audio-video, calculatoare și echipamente periferice și altele). Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE TERȚI

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare, inscripționări pe diverse materiale, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată;
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

TIPĂRITURI

Pentru justificarea cheltuielilor cuprinse la capitolul bugetar “Tipărituri”, vor fi prezentate următoarele documente: contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, procesul verbal de recepție care să confirme faptul că serviciul respectiv a fost prestat precum și lista de distribuție a tipăriturilor. Se va anexa cel puțin 1 exemplar din tipăritură. În scopul obținerii avizului din partea finanțatorului pentru forma finală a tipăriturilor, materialul va fi trimis la Primărie cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea la tipar. Materialul poate intra la tipar numai dacă respectă regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa **2 la Contractul de finanțare** și dacă primește avizul din partea Primăriei.