

HOTARAREA NR 24 /2017

pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Branisca, asociațiilor sportive, activității culturale și a cultelor religioase recunoscute, cu personalitate juridica, fără scop patrimonial, care își desfășoară activitatea pe teritoriul comunei Branisca

Consiliul Local al comunei Brănișca, Județul Hunedoara,

Avand in vedere :

- expunerea de motive nr. 25 /25.04.2017 a d-lui primar Stef Adel la initierea acestui proiect.
- proiect de hotarare nr.24/2017 pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Branisca, asociațiilor sportive, activității culturale și a cultelor religioase recunoscute, cu personalitate juridica, fără scop patrimonial, care își desfășoară activitatea pe teritoriul comunei Branisca.
- raportul compartimentului de resort nr.39/26.04.2017.
- avizul comisiei de specialitate comisia pentru dezvoltare economico-sociala, buget, finante si administrarea domeniului public si privat, protectia mediului inconjurator, servicii publice si comert, urbanism si realizarea lucrarilor publice, nr.40/28.04.2017
- avizul comisiei de specialitate comisia pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenilor, activitati stiintifice, invatamant, sanatate, cultura, culte, sport, protectie sociala, nr.41/28.04.2017

În baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G.R. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G.nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;

Avand in vedere dispozițiile Legii privind normele de tehnica legislative nr.24/2000 cu modificarile si completările ulterioare;

Avand in vedere ca a fost indeplinita procedura prevazuta de art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor art. 36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a, punctele 2, 4, 5 și 6 și lit.,c", art.45 alin.2 si art.115 alin. 2 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Aprobă acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei **Brănișca** asociațiilor sportive, activității culturale și a cultelor religioase recunoscute, cu personalitate juridică, fără scop patrimonial, care își desfășoară activitatea pe teritoriul comunei Brănișca

Art. 2 - Aprobă Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local al comunei **Brănișca**, pentru activități non-profit de interes general, aferente anului 2017, conform anexei nr.1.

Art. 3 - Aprobă Ghidul solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte, potrivit anexei nr.2. integrată din prezenta hotărâre.

Art.4.- Constituie comisia de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor pentru finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Baita și a comisiei de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

a).Comisia de evaluare și selecționare:

- Președinte: - Tudor Iuliu Valer , viceprimarul comunei Brănișca
- Membrii: - Ghiura Elena Titiana , secretar comuna Brănișca
- Stark Geanina Gabriela , consilier superior în aparatul de specialitate
- Bozan Damian Catalin , consilier local;
- Popescu Marian Dorin , consilier local;

b).Comisia de rezolvarea contestațiilor:

- Președinte: - Ivan Dorina consilier, juridic primăria comunei Brănișca ;
- Membrii: - Chereches Mihaela Ioana , inspector în aparatul de specialitate;
- Luca Adelina Nicoleta ,șef serviciu în aparatul de specialitate
- Dobrei Marinel Adrian , consilier local;
- Florea Cornel , consilier local;

Art.5 – Lucrările de secretariat ale comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor pentru finanțare nerambursabilă, vor fi asigurate de către d-na Lucaci Simona Camelia inspector în aparatul de specialitate

Art.6 - Imputernicește Primarul comunei **Brănișca** să încheie și să semneze contractele de finanțare nerambursabile cu beneficiarii.

Art.7.- Justificarea și decontarea cheltuielilor se va face cu acte doveditoare conform normelor legale în materie.

Art.8.-Prezenta hotărâre poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ.

Art.9.- Prezenta hotărâre se comunică:

- Prefectului Județului Hunedoara;
- Primarului comunei **Brănișca**;
- Compartimentului Buget- Contabilitate,
- Se va aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul primăriei;

Presedinte de sedinta
Dobrei Marinel Adrian



Contrasemneaza
Secretar
Ghiura Elena Titiana

Cvorum : consilieri in functie : 11 ; consilieri prezenti : 8 ; voturi « pentru » : 7 ; « impotriva » : 0 ; abtineri » : 1.

**PROGRAM ANUAL
PENTRU ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE
ÎN CONDIȚIILE LEGII NR. 350/2005**

1. Domeniile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă de la bugetul general al comunei Brănișca, în anul 2017 sunt:

- Servicii culturale;
- Servicii recreative și sportive;
- Servicii religioase.

2. Suma totală de la bugetul general al comunei Brănișca și aprobată pentru anul 2017 este de 31.000 lei, repartizarea acesteia pe domenii fiind următoarea:

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - Servicii culturale; | - 2.000 lei. |
| - Servicii recreative și sportive | - 10.000 lei; |
| - Servicii religioase | - 19.000 lei. |

3. Acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul general al comunei Brănișca pentru anul 2017 se va realiza într-o singură sesiune, în luna iunie.

Branișca la 28 aprilie 2017

Presedinte de sedinta
Dobrei Adrian Marinel



Contrantrasemneaza
Secretar
Ghiura Elena Titiana

COMUNA BRĂNIȘCA
Strada Principală, nr. 67
Tel./fax 0254/282060/0254-282068

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE
FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PE BAZA
SELECȚIEI PUBLICE DE PROIECTE**
în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru
activități nonprofit de interes general

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	5
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL	8
CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR	9
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII	10
CAPITOLUL VI: ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	10
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	DE 11
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	12
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	17
CAPITOLUL X: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI	17
CAPITOLUL XI: DISPOZIȚII FINALE	17
ANEXE	18

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

COMUNA BRĂNIȘCA

Adresa: Strada Principală, nr.64, Brănișca, Județul Hunedoara

Telefon: 0254 - . Fax: 0254 -

Cod fiscal:

Reprezentant legal: ȘTEF ADEL

www.primariabranisca.ro

E-mail: secretariat@primariabranisca.ro

Comuna Brănișca, în temeiul prevederilor art. 36, alin. 2, lit. „d”, alin. 6, lit. „a”, punctele 2, 5 și 6 și lit. „c”, art. 45, alin. 1, art. 63, alin. 1, lit. „c” și alin. 4, lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și se numește **autoritate finanțatoare**.

Art. 2. Scop

(1) Orice asociație/fundație/organizație fără scop patrimonial cu personalitate juridică din comuna Brănișca sau care desfășoară activități pe raza municipiului, cultele religioase române cu personalitate juridică, cluburile sportive de drept privat, asociațiile pe ramură de sport județene, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială și asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru tineret, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, pot obține finanțare nerambursabilă de la bugetul general al comunei Brănișca.

(2) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către asociațiile/fundațiile/organizațiile fără scop patrimonial cu personalitate juridică din comuna Brănișca sau care desfășoară activități pe raza municipiului, cultele religioase române cu personalitate juridică, cluburile sportive de drept privat, asociațiile pe ramură de sport județene, asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială și asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru tineret numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Art. 3. Domeniul de aplicare

(1) Prevederile prezentului Ghid al solicitantului se aplică tuturor finanțărilor nerambursabile de la bugetul general al comunei Brănișca destinate persoanelor juridice fără scop patrimonial, cultelor religioase, cluburilor sportive de drept privat, asociațiilor pe ramură de sport județene, asociațiilor / fundațiilor care înființează și administrează unități de asistență socială și asociațiilor/organizațiilor/fundațiilor pentru tineret.

(2) Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare și nu se finanțează din fondul special proiectele și programele organizațiilor neguvernamentale care:

- au ca obiect susținerea pe termen lung a unor servicii de interes public;
- nu aparțin exclusiv unor organizații neguvernamentale, ci sunt acțiuni în parteneriat între acestea și autoritățile publice locale.

(3) Tipuri de costuri care pot fi luate în considerare:

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

- să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficiență bun;
- să fie efectuate în timpul execuției proiectului și după semnarea contractului;
- să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte originale/copie cu mențiunea „conform cu originalul”.

(4) Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

- *activități sportive;*
- *culte religioase;*
- *activități culturale;*
- *activități sociale;*
- *activități pentru tineret;*

CINE POATE SOLICITA FINANȚARE - Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, se numește **solicitant**.

Art. 4. Principii de alocare

- (1) Finanțarea se acordă, pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect, în baza unui contract încheiat între Comuna Brănișca și solicitant (asociație, clubul sportiv, cultul religios), selecționate pe baza criteriilor prevăzute la art.10.
- (2) Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, potrivit unui contract cadru de finanțare nerambursabilă. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării/plății cofinanțării tranșei anterioare.
- (3) Finanțările nerambursabile nu se acordă cumulativ sau retroactiv.
- (4) Finanțările nerambursabile trebuie însoțite, întotdeauna, de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării, din partea beneficiarului.
- (5) 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 pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- (6) **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit, sau pentru acoperirea, directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:**
 - a) cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
 - b) cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire, cu excepția domeniului social;
 - c) cheltuieli generatoare de profit;
 - d) pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
 - f) achiziții de terenuri, clădiri;
 - g) costuri studii pregătitoare;
 - h) cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației;
- (7) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
- (8) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Comuna Brănișca, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din

totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

(9) În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

Art. 5. Prevederi bugetare

(1) Programele și proiectele de interes public ale organizațiilor neguvernamentale vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui **fond anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile** aprobat de către Consiliul Local al comunei Brănișca, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Fondul anual va fi divizat corespunzător fiecărui domeniu/sector de activități de interes public.

(3) Disponibilitățile provenite din alocațiile bugetare destinate finanțării proiectelor și programelor organizațiilor neguvernamentale, rămase la finele exercițiului bugetar în conturile structurilor de implementare, se reportează în anul următor pentru a fi folosite pentru finanțarea în continuare a proiectelor și programelor.

Art.6. Informarea publică și transparența decizională

(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) Comuna Brănișca va face cunoscut în *mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare* se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul propriu și în cel puțin două cotidiane locale.

(3) Anunțul de participare va menționa numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

(4) Ulterior, după selecția programelor sau a proiectelor, Comuna Brănișca va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un *anunț de atribuire* a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(5) Dosarul selecției programelor/proiectelor se păstrează de către Comuna Brănișca atâta timp cât contractul de finanțare nerambursabilă produce efecte juridice și, oricum, nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

CAPITOLUL II: Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Art. 7.

(1) **Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:**

a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau 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 dispoziția 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 i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare 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 că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;

Art. 8.

(1) Documentațiile de solicitare a finanțării se înaintează, într-un exemplar original, într-un singur plic sigilat, la secretariatul Comunei Brănișca.

(2) Plicul trebuie să poarte denumirea proiectului, adresa și numele complet al solicitantului precum și mențiunea **"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE"**.

(3) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la alin. (1) se depun în termen de 30 de zile de la data anunțului sesiunii de finanțare, conform art. 6.

(4) Termenul limită de depunere a proiectelor este **6 iunie 2017 , ora 15⁰⁰**, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Dacă data respectivă cade într-o zi nelucrătoare, termenul este prima zi lucrătoare ce urmează acelei date.

(5) Solicitantul finanțării va păstra un exemplar al documentației înaintate în cadrul selecției de proiecte.

Art. 9.

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la articolul 7.

(2) Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

(3) Procedura de selecție de proiecte, organizată de Comuna Brănișca va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) diseminarea documentației către solicitant;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte comisiei de evaluare și selecționare;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

(4) Documentația solicitanților va conține următoarele:

a) formularul de solicitare a finanțării, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului exprimat în lei;

b) documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus;

c) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici (după caz);

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți (unul dintre următoarele documente):

- ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii;
- contracte de sponsorizare (însoțite de extras de cont / chitanță și registru de casă);
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

e) declarație a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

f) declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Formularului nr. 3 din Anexe la Ghidul Solicitantului.

g) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz și decizia de numire a președintelui organizației. În cazul persoanei fizice – acordul de principiu de la locul de muncă, privind participarea la programul/proiectul preconizat;

h) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice. În cazul persoanei fizice – afilierea academică, la o organizație sau asociație nonprofit de profil sau certificat de notorietate;

i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a comunei Brănișca; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior. În cazul persoanei fizice – adeverință de la Direcția Generală a Finanțelor Publice care să ateste faptul că nu are datorii restante față de bugetul de stat;

j) certificat fiscal eliberat de autoritățile publice locale care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul local;

k) certificatul de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Hunedoara, care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul de stat;

l) certificatul de înregistrare fiscală;

m) dovada activului patrimonial la data solicitării finanțării;

n) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului. În cazul persoanei fizice – dovada acceptării ca participant și/sau a asigurării cazării;

o) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Formularului nr. 7 din Anexe la Ghidul Solicitantului;

p) Certificat de acreditare (numai pentru proiectele din domeniul social) conform art. 11, alin. (4) din Ordonanța nr. 86/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

r) Certificat de identitate sportivă (numai pentru proiectele din domeniul sportiv);

(5) În cazul în care solicitantul se află în oricare din situațiile prezentate în declarația menționată la alin.(4), solicitantul nu este considerat eligibil.

(6) În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului.

(7) În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

CAPITOLUL III: Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile de la bugetul local

Art. 10.

(1) Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele necesare, prevăzute la art. 9, alin (4);
- b) programele și proiectele sunt de interes public local;
- c) capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
 - contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

(2) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

(3) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Criteriu	Puncte
- consistență tehnică	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- capacitate de realizare	20
- participarea părților	15
- durabilitatea programului sau proiectului	25
TOTAL	100

Art. 11.

Nu sunt selecționate proiectele solicitanților aflați în una din următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 8 și 9;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- d) au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

Art. 12. Comuna Brănișca va finanța de la bugetul general următoarele tipuri de servicii așa cum sunt prevăzute în tabelul urmator:

Nr. Crt.	Domeniul pentru care se alocă sume de la bugetul general al Comunei Brănișca în 2016	Valoarea totală alocată (lei)
1.	Servicii culturale	2.000
2.	Servicii recreative și sportive	10.000
3.	Servicii religioase	19.000
TOTAL :		31.000

CAPITOLUL IV: Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor

Art. 13.

- (1) Evaluarea și selecționarea proiectelor asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, în baza criteriilor prevăzute la art. 10, se efectuează de către o comisie de evaluare și selecționare.
- (2) Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local, se numește prin hotărâre a Consiliului Local Brănișca.
- (3) Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor răspunde de următoarele activități:
 - a) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și economico-financiară de către solicitanți;
 - b) deschiderea, examinarea și evaluarea proiectelor;
 - c) stabilirea / selecționare proiectelor câștigătoare.
- (4) Comisia de evaluare este formată din cel puțin 5 membri cu pregătire profesională și experiență relevantă, precum și cu probitate morală recunoscută.

Art. 14.

- (1) Comisia de evaluare și selecționare trebuie să fie formată dintr-un președinte, un secretar și cel puțin 3 membri.
- (2) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, privind procedura de evaluare a solicitărilor de finanțare nerambursabilă, conform anexei nr. 7.
- (3) Deciziile Comisiei de evaluare vor fi luate prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V: Procedura evaluării și a selecționării

Art. 15.

- (1) 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. 16.

- (1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare *în termen de maxim 10 de zile de la expirarea termenului limită de depunere a solicitării* și va fi notată potrivit prevederilor art. 10 alin. (3).
- (2) Pentru finanțările propuse pentru aprobare, comisia de evaluare și selecționare întocmește o Hotărâre de atribuire.
- (3) Comisia de evaluare și selecționare înaintează documentele privind cultele religioase, cluburile sportive, organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ selecționate, compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Brănișca, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre a Consiliului Local al comunei Brănișca privind alocarea fondurilor.
- (4) *În termen de 5 zile de la data aprobării proiectelor câștigătoare în ședință de consiliu*, secretariatul comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor comunică în scris, tuturor solicitanților participanți la selecție rezultatul selecției, precum și fondurile alocate pentru fiecare proiect. Aceste date vor fi publicate și pe site-ul Primăriei comunei Brănișca.
- (5) Contestațiile se depun în scris, în termen de 3 zile de la publicarea pe site a rezultatelor selecției, la registratura Comunei Brănișca. Contestațiile se soluționează în termen de maxim 10 zile de la data expirării termenului de depunere al contestațiilor, iar răspunsul este definitiv.
- (6) Dacă în termen de 10 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Local al comunei Brănișca nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.
- (7) Solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte se numește **beneficiar**.

CAPITOLUL VI : Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 17.

- (1) Comuna Brănișca are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data comunicării rezultatului aplicării procedurii de selecție a programelor/proiectelor și înainte de data încheierii contractului, în următoarele cazuri:
- a) nici unul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
- b) au fost prezentate numai proiecte necorespunzătoare, respectiv proiecte care:
- sunt depuse după data limită de depunere a proiectelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
 - conțin în propunerea financiară prețuri care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Comuna Brănișca;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 18.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a Comunei Brănișca față de participanții la procedura de selecție a programelor/proiectelor.

Art. 19.

Comuna Brănișca are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de selecție a programelor/proiectelor, în cel mult două zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de proiecte, cât și motivul anulării.

CAPITOLUL VII: Procedura privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă

Art.20.

- (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate 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 când, 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
- (2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile din Anexe la prezentul Ghid al Solicitantului.
- (3) Autoritatea finanțatoare 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.
- (3) 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.
- (4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului/proiectului, din punct de vedere fizic, financiar și a contribuției asociației/fundației/organizației neguvernamentale și documentelor adecvate;
- (5) Autoritatea finanțatoare 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.
- (6) Cuanțul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului/proiectului. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului.
- (7) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.
- (8) Atunci când, 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 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată.

Important ! Beneficiarul va deschide un cont special prin care va derula toate operațiunile aferente propunerii de proiect. Contul nu va fi utilizat pentru alte operațiuni financiare ale Beneficiarului.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art. 21

- (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comunei Brănișca următoarele raportări:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - raportare finală: depusă în termen de maxim 15 zile de la încheierea activității;

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale din Anexe la Ghidul Solicitantului și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Comunei Brănișca, cu adresă de înaintare, întocmită conform Formularului nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar din Anexe la Ghidul Solicitantului.

(2) Comisia de evaluare și selecționare va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

(3) 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;
- 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;

(4) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea *cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii*: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de *închiriere*: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul*: biletele de tren, în cazul deplasării pe calea ferată, factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism); în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale; ordinele de deplasare vor avea număr și data, vor fi semnate pe verso la categoria "*se abroba, conducatorul unitatii*", "*control financiar preventiv*", "*verificat decont*", "*sef compartimet*", "*titular avans*", și vor fi completate rubricile "*ziua și ora plecării*", "*ziua și ora sosirii*"; deplasările cu auto propriu, ordinele de deplasare trebuie aprobate de către conducatorul unitatii (în colțul dreapta sus se înscrie textul "*se deplasează cu auto propriu*" și se semnează)
- pentru decontarea *cheltuielilor de masă*: factură fiscală și dovada plății (ordin de plată sau chitanță); Factura reprezentând servire masă va fi însoțită de nota de plată cuprinzând numărul de porții și detalierea meniului, neacceptându-se la decontare baurturile alcoolice și țigarile;
- pentru decontarea *cheltuielilor de arbitraj*:

În cazul competițiilor naționale sau internaționale: copii după delegația de la federația de specialitate însoțită de documente de plată (chitanță);

În cazul competițiilor locale: copii după statele de plată cu număr de înregistrare la asociație și însoțite de registrul de casă care să ateste înregistrarea în contabilitate a acestor state de plată;

- pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi* care au „punctat” în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale;

- pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru antrenori/tehnicieni* care au avut sportivi ce au punctat în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale; În cazul campionatelor sau competițiilor sportive se va prezenta un calendar al acestora, cu încadrare în durata contractului.

- pentru decontarea cheltuielilor privind *onorariile, consultanța de specialitate*; document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria *alte cheltuieli*: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii menționată în contract.
- documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii stampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.
- documentele justificative menționate precum și alte documente justificative solicitate de finanțator vor fi anexate la Raportul tehnic și financiar.

(3) 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;
- 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;

(4) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale (vezi tabelul nr. 1) Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele (max 3).	- factură detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte; - dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice);
Masă	- factură detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice); - Cheltuieli de masă / pachetelor de hrană și cheltuieli de personal / cheltuieli administrative – nu vor depăși cumulat procentul de 20% din cheltuielile decontate -
Diurnă Decontarea se va face cu respectarea baremului legal (vezi tabel nr. 1)	Diurna acordată, în condițiile legii, pentru personalul cu statut de salariat al beneficiarul finanțării: - lista nominală, a beneficiarilor de diurna, cu precizarea sumelor primite și a codului numeric personal, întocmită de beneficiarul finanțării sau de partenerul/ii acestuia, cu semnăturile de primire a sumelor de către beneficiarii diurnei și cu semnătura beneficiarului finanțării sau a partenerului/partenerilor. În condițiile în

	care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din nici un document data trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia;
Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități) Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: - consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; - consumului specificat de cartea tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern. Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.	1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - factura fiscală sau bon de benzină, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal, având menționat pe bonul fiscal cu ajutorul aparatului de marcat electronic fiscal codul de înregistrare în scopuri de TVA al beneficiarului. Acestea vor fi însoțite de o declarație din care să reiese ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii. - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); 2. Servicii de transport - biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile; - contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; - facturi; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;
Transport local (în localitate) – dacă se poate dovedi necesitatea transportului pentru efectuarea proiectului	- bilete de transport în comun - factura fiscală / bon de benzină, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal, având menționat pe bonul fiscal cu ajutorul aparatului de marcat electronic fiscal codul de înregistrare în scopuri de TVA al beneficiarului.
Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane: cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.	- factură; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - copie după pașaport cu viza - asigurarea de sănătate; - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.

Remunerații acordate prestatorilor de servicii	- contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea brută a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și date; - copia actului de identitate a colaboratorului. - act de autorizare (calificare) a prestatorului (de ex. în cazul consultanților de specialitate, a traducătorilor, etc). - sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont.
Onorarii - aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.	- dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și date; - copia actului de identitate a titularului.
Achizițiile de bunuri consumabile cum ar fi: rechizite, filme foto, dischete și alte bunuri consumabile necesare desfășurării proiectului	- factură detaliată; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - notă recepție, bon consum ; - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;
Achizițiile de servicii destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: concepție, design, tipărituri, tehnoredactare, editare, traduceri, servicii de promovare și publicitate ale proiectului, comunicații, expedieri poștale, etc.	- contractul de prestări servicii; - contractul de închiriere; - factura detaliată; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - notă de recepție, bonuri de consum, etc. - dovada procedurii de selecție, dacă

- pentru decontarea *cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii*: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de *închiriere*: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul*: biletele de tren, în cazul deplasării pe calea ferată, factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism); în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, factura fiscală / bonuri fiscale ordinele de deplasare vor avea număr și dată, vor fi semnate pe verso la categoria "*se abrobă, conducătorul unitatii*", "*control financiar preventiv*", "*verificat decont*", "*sef compartimet*", "*titular avans*", si vor fi completate rubricile "*ziua si ora placarii*", "*ziua si ora sosirii*"; deplasările cu auto

propriu, ordinele de deplasare trebuie aprobate de catre conducatorul unitatii (in coltul dreapta sus se inscrie textul "se deplaseaza cu auto propriu" si se semneaza)

- pentru decontarea *cheltuielilor de masă*: factură fiscală și dovada plății (ordin de plată sau chitanță); Factura reprezentand servire masa va fi insotita de nota de plata cuprinzand numarul de portii si detalierea meniului, neacceptandu-se la decontare baurturile alcoolice si tigarile;

- pentru decontarea *cheltuielilor de arbitraj*:

În cazul competițiilor naționale sau internaționale: copii după delegația de la federația de specialitate însoțită de documente de plată (chitanța);

În cazul competițiilor locale: copii după statele de plată cu numar de inregistrare la asociatie si insotite de registrul de casa care sa ateste inregistrarea in contabilitate a acestor state de plata;

- pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi* care au „punctat” în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale;

- pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru antrenori/tehnicieni* care au avut sportivi ce au punctat în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale; In cazul campionatelor sau competițiilor sportive se va prezenta un calendar al acestora, cu incadrare in durata contractului.

- pentru decontarea cheltuielilor privind *onorariile, consultanța de specialitate*,: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria *alte cheltuieli*: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

- *data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii menționată în contract.*

- *documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii stampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.*

- *documentele justificative menționate precum si alte documente justificative solicitate de finanțator vor fi anexate la Raportul tehnic și financiar.*

(5) Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(6) 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/audiți independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

(7) Nivelul diurnelor și al plafoanelor de cazare este cel prevazut in H.G. nr. 518/1995 și H.G. nr. 1.860/2006.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art. 22

(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 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.

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

primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X: Încheierea contractului

Art. 23.

(1) Contractul se încheie între Comuna Brănișca și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor;

(2) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa nr. 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă.

(3) Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Comuna Brănișca și asociația/fundația/organizația neguvernamentală fără scop patrimonial, cultele religioase, cluburile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene selecționate pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.

(4) La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și Declarația de imparțialitate.

(5) Comuna Brănișca dispune efectuarea plății către beneficiar prin virament în contul bancar al acesteia.

(6) Beneficiarii vor respecta prevederile Ordonanței 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, actualizată.

CAPITOLUL XI: Dispoziții finale

Art. 24.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei comunei Brănișca, situată în loc. Brănișca, str. Principală, nr. 64. Jud. Hunedoara.

Art. 25.

(1) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat să returneze Comunei Brănișca sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului local.

(3) La finalul exercițiului bugetar, Comuna Brănișca va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor.

(4) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul oficial.

(5) Regia Autonomă „Monitorul Oficial” va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, anunțurile privind selecția de proiecte și raportul în termen de cel mult 12 zile de la data înregistrării acestora.

Art. 26.

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

(2) Comuna Brănișca va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

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

(4) Comuna Brănișca își rezervă dreptul de a nu cheltui suma totală alocată fondului anual pentru finanțarea programelor și proiectelor de interes general.

Art. 27.

(1) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prevederile ghidului solicitantului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

(3) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid, în funcție de domeniu:

ANEXA NR. I. PACHET STRUCTURA SPORTIVĂ

Formularul nr. 1 – Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru structurile sportive;

Formularul nr. 2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru acțiuni, programe sau proiecte sportive;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categori de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. II. PACHET CULTE RELIGIOASE

Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii; Formularul nr. 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

- Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;
 Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile.
 Formular nr. 9 - Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. III. PACHET SERVICII CULTURALE

- Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvermanentale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte culturale;
 Formularul nr. 2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;
 Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;
 Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvermanentale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte culturale;
 Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;
 Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;
 Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;
 Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile.
 Formular nr. 9 - Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. IV. PACHET SERVICII SOCIALE

- Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local;
 Formularul nr. 2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;
 Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;
 Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local;
 Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;
 Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;
 Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;
 Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile.
 Formular nr. 9 - Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. V. PACHET ACTIVITATI PENTRU TINERET

- Formularul nr.1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvermanentale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte pentru tineri;
 Formularul nr.2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;
 Formularul nr.3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr.4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al comunei Brănișca pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvermanentale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte pentru tineri;

Formularul nr. 5 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categori de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor

Presedinte de sedinta
Dobrei Marinel Adrian



Contrasemneaza
Secretar
Ghiura Elena Titiana



Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

D. Programul „întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive”

Scop: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sporturilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive

Obiective:

- întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;
- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 în vederea:

- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

Alte categorii de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice (eligibile) pentru aceste proiecte sunt cele prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, actualizată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2002:

- întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniu;
- activități de asistență socială;
- acțiuni cu caracter intern și internațional realizate de cultele religioase din România.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Categorii de cheltuieli

Eligibile

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere și onorarii
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.);
- Cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform HG nr. 1860/2006);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii
- 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.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din regulament).

Neeligibile:

- costuri administrative: chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire);
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- achiziții echipamente;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Formular de 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: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____

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

Numele complet: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____

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

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

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

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

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

* Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în doua exemplare, în plic închis, la registratura Primăriei Comunei Brănișca în intervalul de timp comunicat.

Data: _____

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizației

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

FORMULAR

de solicitare a finanțării nerambursabile pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii

1. Date despre unitatea de cult

Denumirea și adresa unității de cult solicitante:

Cod Fiscal: _____

Date bancare: _____

Denumirea băncii: _____

Numărul de cont: _____

Titular: _____

Date personale ale reprezentantului legal:

Numele complet: _____

Adresa: _____

CNP: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-mail: _____

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

3. Motivarea solicitării:

4. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul propriu al Comunei Brănișca
_____ lei

5. Anexe la prezentul (după caz):

- a) documente dacă unitatea de cult a primit sau a solicitat sprijin financiar din alte surse;
- b) devizul estimativ de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările rămase de executat și dovada cofinanțării de minimum 10% din valoarea totală a cofinanțării.
- c) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia pentru pictură bisericească.

* Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în doua exemplare, în plic închis, la registratura Primăriei Comunei Brănișca în intervalul de timp comunicat.

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila

Data. _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR
GHIURA ELENA TITIANA

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
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila 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.	Categoria	Contribuția	Contribuția Beneficiarului	Total
-----	-----------	-------------	----------------------------	-------

crt.	bugetara	finanțator	Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	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

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data _____
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



DECLARAȚIE pe proprie răspundere

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str., nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria..... nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv/unității de cult, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică ;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită , mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;
- h) nu am/ are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) mă/se oblig(ă) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- j) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- k) nu beneficiaz/beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent.

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

DATA

REPREZENTANȚI LEGALI

(numele, prenumele, funcția, semnătura
și ștampila)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURAELENA TITIANA



DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de 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
DOBREI MARINEL ADRIAN**




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,
Comuna Brănișca

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 _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
 Aprobare prin Hotărârea Consiliului Local Brănișca, 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:

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția Finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția Finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								

2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanța								
3.	Transport								
4.	Cazare și masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10	Alte costuri								
.	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila.

Data _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Brănișca, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Brănișca.

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

Nume și prenume:

Data _____

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



CONTRACT-CADRU

Privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului *)

(denumire)..... în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate

CAPITOLUL I

PĂRȚILE

Comuna Brănișca, reprezentată prin Primar, Adel ȘTEF, cu sediul în Brănișca, strada Principala, nr. 67, județul Hunedoara, codul fiscal....., cont deschis la....., denumită în continuare instituția finanțatoare,

și

....., cu sediul în, strada....., bloc....., nr....., scara....., etaj....., apartament....., județul Hunedoara, telefon....., cont....., deschis la, reprezentată prin, denumită în continuare

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II

OBIECTUL ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

ART. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv acțiunilor/activităților din cadrul programului....., prevăzut în Anexa, la prezentul contract, condiționat de existența sumelor necesare în bugetul local.

ART. 2. Instituția finanțatoare repartizeazăsuma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art., cu respectarea prevederii de la art. 1 referitoare la existența sumelor în buget. Suma poate fi modificată unilateral de către instituția finanțatoare, fără acordul beneficiarului, în funcție de veniturile bugetului local.

CAPITOLUL III

DURATA CONTRACTULUI

ART. 1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie a anului în curs.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 1. are următoarele **obligații**:

- a.) – în cazul în care primește suma prevăzută la Cap. II. Art. 2 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.;
- b.) – să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la Cap. II. Art. 1;
- c.) – să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d.) – să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la Cap. II. Art. 2;
- e.) – să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f.) – să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor;
 - Raport financiar însoțit de documente justificative de cheltuieli;
- g.) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h.) – să respecte prevederile legale în vigoare;
- i.) – să promoveze spiritul de fair play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și consumului de droguri în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 2. Instituția finanțatoare are următoarele **obligații**:

- a.) – să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b.) – să plătească suma prevăzută la Cap. II. Art. 2, dacă veniturile bugetare permit, astfel:
 - în avans, 15 % din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de 60 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit. f;
- c.) – în cazul în carenu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Inexistența veniturilor bugetului local nu atrage obligația de plată pentru instituția finanțatoare, în acest caz contractul urmînd să nu-și mai producă efectele.

CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 1. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

- (2) Pentru nedepunerea, în termenul convenit prin prezentul contract, a documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit.f, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 1. are următoarele **obligații**:

- a.) – în cazul în care primește suma prevăzută la Cap. II. Art. 2 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.;
- b.) – să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la Cap. II. Art. 1;
- c.) – să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d.) – să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la Cap. II. Art. 2;
- e.) – să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f.) – să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor;
 - Raport financiar însoțit de documente justificative de cheltuieli;
- g.) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h.) – să respecte prevederile legale în vigoare;
- i.) – să promoveze spiritul de fair play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și consumului de droguri în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 2. Instituția finanțatoare are următoarele **obligații**:

- a.) – să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b.) – să plătească suma prevăzută la Cap. II. Art. 2, dacă veniturile bugetare permit, astfel:
 - în avans, 15 % din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de 60 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit. f;
- c.) – în cazul în carenu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Inexistența veniturilor bugetului local nu atrage obligația de plată pentru instituția finanțatoare, în acest caz contractul urmînd să nu-și mai producă efectele.

CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 1. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

- (2) Pentru nedepunerea, în termenul convenit prin prezentul contract, a documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit.f, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI LITIGII

ART. 1. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

ART. 1. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice. Curtea de Conturi are competența de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 2. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar, juridic și administrativ.

ART. 3. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților, numai pentru acțiuni viitoare, și se consemnează într-un act adițional.

ART. 4. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru

Comuna Brănișca
Primar

.....
(reprezentant legal)

Contabil

Juridic

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

D. Programul „întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive”

Scop: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sporturilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive

Obiective:

- întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;
- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 în vederea:

- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

Alte categorii de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice (eligibile) pentru aceste proiecte sunt cele prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, actualizată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2002:

- întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniu;
- activități de asistență socială;
- acțiuni cu caracter intern și internațional realizate de cultele religioase din România.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Categorii de cheltuieli

Eligibile

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere și onorarii
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.);
- Cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform HG nr. 1860/2006);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii
- 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.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din regulament).

Neeligibile:

- costuri administrative: chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire);
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- achiziții echipamente;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Formular de 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: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____

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

Numele complet: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____

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

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

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

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

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

* Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în doua exemplare, în plic închis, la registratura Primăriei Comunei Brănișca în intervalul de timp comunicat.

Data: _____

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizației

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

FORMULAR

de solicitare a finanțării nerambursabile pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii

1. Date despre unitatea de cult

Denumirea și adresa unității de cult solicitante:

Cod Fiscal: _____
Date bancare: _____
Denumirea băncii: _____
Numărul de cont: _____
Titular: _____
Date personale ale reprezentantului legal: _____
Numele complet: _____
Adresa: _____
CNP: _____
Telefon: _____ Fax: _____
E-mail: _____

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

3. Motivarea solicitării:

4. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul propriu al Comunei Brănișca

lei

5. Anexe la prezentul (după caz):

- a) documente dacă unitatea de cult a primit sau a solicitat sprijin financiar din alte surse;
- b) devizul estimativ de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările rămase de executat și dovada cofinanțării de minimum 10% din valoarea totală a cofinanțării.
- c) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia pentru pictură bisericească.

* Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în doua exemplare, în plic închis, la registratura Primăriei Comunei Brănișca în intervalul de timp comunicat.

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila

Data. _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR
GHIURA ELENA TITIANA

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
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila 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.	Categoria	Contribuția	Contribuția Beneficiarului	Total
-----	-----------	-------------	----------------------------	-------

crt.	bugetara	finanțator	Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	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

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data _____
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR



GHIURA ELENA TITIANA

DECLARAȚIE pe proprie răspundere

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl, ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria..... nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv/unității de cult, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică ;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită , mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;
- h) nu am/ are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) mă/se oblig(ă) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- j) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- k) nu beneficiaz/beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent.

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

DATA

REPREZENTANȚI LEGALI

(numele, prenumele, funcția, semnătura
și ștampila)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN**




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURAELENA TITIANA



DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de 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
DOBREI MARINEL ADRIAN**



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,
Comuna Brănișca

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 _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
 Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Brănișca, 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:

Nr. Cr t.	Categoriea bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contrib uția Finanțat or	Contribu ția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contri buția Finanța tor	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								

2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanța								
3.	Transport								
4.	Cazare și masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10	Alte costuri								
.	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila.

Data _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN




CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA



Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Brănișca, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Brănișca.

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

Nume și prenume:

Data _____

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA

CONTRACT-CADRU

Privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului *)
(denumire)..... în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate

CAPITOLUL I PĂRȚILE

Comuna Brănișca, reprezentata prin Primar, Adel ȘTEF, cu sediul în Brănișca, strada Principala, nr. 67, județul Hunedoara, codul fiscal....., cont deschis la....., denumită în continuare instituția finanțatoare,

și

....., cu sediul în, strada....., bloc....., nr....., scara....., etaj....., apartament....., județul Hunedoara, telefon....., cont....., deschis la, reprezentată prin, denumită în continuare

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II OBIECTUL ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

ART. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv acțiunilor/activităților din cadrul programului....., prevăzut în Anexa, la prezentul contract, condiționat de existența sumelor necesare în bugetul local.

ART. 2. Instituția finanțatoare repartizeazăsuma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art., cu respectarea prevederii de la art. 1 referitoare la existența sumelor în buget. Suma poate fi modificată unilateral de către instituția finanțatoare, fără acordul beneficiarului, în funcție de veniturile bugetului local.

CAPITOLUL III DURATA CONTRACTULUI

ART. 1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie a anului în curs.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 1. are următoarele **obligații**:

- a.) – în cazul în care primește suma prevăzută la Cap. II. Art. 2 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.;
- b.) – să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la Cap. II. Art. 1;
- c.) – să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d.) – să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la Cap. II. Art. 2;
- e.) – să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f.) – să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor;
 - Raport financiar însoțit de documente justificative de cheltuieli;
- g.) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h.) – să respecte prevederile legale în vigoare;
- i.) – să promoveze spiritul de fair play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și consumului de droguri în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 2. Instituția finanțatoare are următoarele **obligații**:

- a.) – să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b.) – să plătească suma prevăzută la Cap. II. Art. 2, dacă veniturile bugetare permit, astfel:
 - în avans, 15 % din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de 60 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit. f;
- c.) – în cazul în carenu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Inexistența veniturilor bugetului local nu atrage obligația de plată pentru instituția finanțatoare, în acest caz contractul urmînd să nu-și mai producă efectele.

CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 1. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

- (2) Pentru nedepunerea, în termenul convenit prin prezentul contract, a documentelor prevăzute la Cap. IV. Art.1, lit.f, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI LITIGII

ART. 1. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

ART. 1. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice. Curtea de Conturi are competența de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 2. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar, juridic și administrativ.

ART. 3. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților, numai pentru acțiuni viitoare, și se consemnează într-un act adițional.

ART. 4. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru

Comuna Brănișca
Primar

.....
(reprezentant legal)

Contabil

Juridic

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOBREI MARINEL ADRIAN



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

GHIURA ELENA TITIANA