ISO 9001

R O M Â N I A
JUDEŢUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIŢA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro

ISO 14001

ANEXA Nr. 2 la HCL nr. /2023

GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual de finanţare a activităţilor de tineret din Municipiul Toplița pe anul 2023

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE
Art. 1 Temeiul legal
Art. 2 Scopul programului
Art. 3 Beneficiarii programului
Art. 4 Bugetul și activitățile finanțate
Art. 5 Principiile care stau la baza finanţării nerambursabile

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII
Art. 6 Etapele procedurii
Art. 7 Condiții de eligibilitate
Art. 8 Condiții de neeligibilitate
Art. 9 Clarificări
Art. 10 Procedura de depunere a proiectelor
Art. 11 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor
Art. 12 Comisia de contestații
Art. 13 Criterii de selecție

Capitolul III – Cheltuieli eligibile și neeligibile
Art. 14 Categorii de cheltuieli eligibile și neelegibile
Art. 15 Decontarea cheltuielilor
Art. 16 Justificarea contribuției proprii

CAPITOLUL IV – CONTRACTUL DE FINANȚARE
Art. 17 Încheierea contractului de finanțare
Art. 18 Valoarea și durata contractului de finanțare
Art. 19 Modificarea contractului de finanțare
Art. 20 Procedura de raportare și control
Art. 21 Tranșele de finanțare

CAPITOLUL V - SANCȚIUNI

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

ANEXE
Anexa 1 - Cererea de finanțare
Anexa 2 - Declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor personale
Anexa 3 - Declarația solicitantului
Anexa 4 - Declarație
Anexa 5 - Declaraţie de imparţialitate pentru membri Comisiei
Anexa 6 - Declaraţie privind veniturile și cheltuielile proiectului
Anexa 7 - Model adresă de înaintare a raportului intermediar sau final
Anexa 8 - Model decont
Anexa 9 - Tabel cazare/masă/transport

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Temeiul legal

(1)Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesare a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități destinate tineretului nonprofit, de interes general desfășurate în Municipiul Toplița, finanțare acordată de Primăria Municipiului Toplița.

(2) Finanțările pentru proiecte se acordă în conformitate cu :

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare - art. 3, art. 20, art. 22 ;
- Hotărârea nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
- Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 500/2002 privind finanațele publice;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Scopul programului

(1) Consiliul Local al Municipiului Toplița consideră importantă şi oportună sprijinirea tinerilor şi iniţiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetăţeni activi în procesul de dezvoltare a comunităţilor locale.

(2) Consiliul Local al Municipiului Toplița acordă deosebită atenție pentru sprijinirea activităților de tineret din localitate prin asigurarea unui viitor mai sigur tinerei generații prin programele destinate tineretului. Se pune un accent deosebit pe toate programele care vor avea ca scop atât dezvoltarea personalității tinerilor, petrecerea în mod util a timpului liber, cât și participarea tinerilor în activitățile comunității.

(3) Problemele tinerilor din municipiul Toplița se pot rezolva prin proiectele specifice ale asociaţiilor şi fundaţiilor de tineret, o parte semnificativă a tineretului şi nu numai, va fi beneficiarul unor programe concrete privind dezvoltarea aptitudinilor şi personalităţii lor.

Art. 3 Beneficiarii programului

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial –, asociaţii, fundaţii ori organizaţii, –care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a municipiului Toplița sau culte religioase – constituite conform legii și își au sediul în Municipiul Toplița.

Art. 4 Bugetul și activitățile finanțate

Art. 4.1 Bugetul programului

(1)În baza prevederilor Hotărârii Consiliului local al municipiului Toplița nr. 28/2023, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Toplița pe anul 2023, bugetul programului este de 40.000 lei.

(2) Sumele maxime acordate pentru finanțarea activităților mai sus menționate sunt de 15.000 lei pentru fiecare proiect.

Art. 4.2 Activități finanțate

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării:

a) Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați, dar și pentru dobândirea unor aptitudini de viață;
b) Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
c) Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
d) Editarea și tipărirea materialelor de specialitate (cărți, broșuri, etc.) în domeniul învățământului;
e) Diverse activităţi destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizaţiile şi instituţiile comunităţilor cu tradiţii culturale, istorice, etnografice din judeţul Harghita;
f)Achiziționarea mijloacelor, echipamentelor, auxiliarelor, softurilor si consumabilelor specifice dezvoltarii competențelor individuale ale elevilor cu CES;
g) Sprijinirea desfășurării activităților complementare/suplimentare de dezvoltare a elevilor cu CES;
h) Organizarea diferitelor concursuri şcolare pentru elevi şi preşcolari;
i) Organizarea activităţilor ştiinţifice;
j) Asigurarea cheltuielilor de transport în cazul organizării programelor în școli, privind educația pentru sănătate în vederea asigurării șansei pentru elevi de a practica sport;
k) Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor și îndeletniciri practice a elevilor din clasele V-VIII și IX-XII prin achiziționarea echipamentelor adecvate (sub 2.500 lei/buc);
l) Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
m) Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
n) Susținerea activităților ”Școală după școală” care oferă activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială, organizat conform OMEN nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului ” Școală după școală”;
Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Art. 5 Principiile care stau la baza finanţării nerambursabile
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabila 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 dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

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

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

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

CAPITOLUL II - DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Art. 6 Etapele procedurii

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul Ghid.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
b) publicarea anunţului de participare;
c) depunerea propunerilor de proiecte
d) evaluarea propunerilor de proiecte, care se face de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret;
e) comunicarea rezultatelor;
f) soluționarea contestațiilor, care se face de către comisia de soluționare a contestațiilor;
g) comunicarea rezultatelor finale;
h) încheierea contractului/contractelor de finanațare nerambursabilă;
i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
j) executarea contractului de finanțare nerambursabilă;
k) publicarea raportului anual.

Art. 7 Condiții de eligibilitate

(1) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) este persoană persoană fizică sau juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial, autorizată, respectiv înființată sau recunoscută în condițiile legii care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Toplița sau culte religioase – constituite conform legii.
b) a respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare nerambursabilă anterioare;
c) să facă dovada depunerii situaţiei financiare la data de 31 decembrie a anului precedent, la organul fiscal competent;
d) să nu aibă obligaţii de plată exigibile din anul anterior la instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare, dacă este cazul;
e) să nu aibă obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către bugetul de stat sau local, precum şi contribuţii neachitate către asigurările sociale de stat;
f) să nu se afle în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare;
g) să nu furnizeze informaţii false în documentele care însoţesc cererea de finanţare;
h) să nu se afle în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statuare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum şi a legii;
i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
j) să depună în original cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare semnată de reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta prin procura specială;
k) să participe cu o contribuție financiară de minim 10% din valoarea totală a proiectului;
l) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanațatoare.

(2) Municipiul Toplița are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.

Art. 8 Condiții de neeligibilitate

Este exclus din procedura pentru atribuirea contarctului de finanațare neraburasabilă, respective **nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:**

a) nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;
c) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
e) nu prezintă declaraţiile menţionată la CAPITOLUL II, art. 10.2 alin. (1);
f) proiectele ale cărui beneficiar nu se încadrează în criteriul stabilit la CAPITOLUL II, art. 7 din prezentul Ghid;
g) proiectele ale căror beneficiari nu prezintă raportul de activitate pe anul precedent ori acţiunile din aceste proiecte/programe sunt neconforme ori contrare scopului asociaţiei/fundaţiei;
h) documentațiile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
i) cererile ce au ca obiect activităţi nerelevante pentru obiectivele programului;
j) proiectele care nu corespund cu scopurile şi obiectivele declarate în programul lansat;
k) cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
l) proiecte care nu au buget foarte bine fundamentat şi detaliat;
m) contribuţia proprie nu este de minim 10% din bugetul total al proiectului;
n) proiectele ale căror activităţi sunt începute sau finalizate la data încheierii contractului de finanţare nerambursabilă.

Art. 9 Clarificări

(1) Orice persoana juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile, cu respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul Ghid, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanantatoare.
(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări primită cu cel putin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel putin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
(4)Autoritatea finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerilor de proiecte şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanţilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut în prezentul ghid.

Art. 10 Procedura de depunere a proiectelor

Art. 10.1 (1) Pentru a participa la selecția de propuneri de proiecte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării. Documentația va fi întocmită în limba română.
(2) 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.
(3) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire

a contractului de finanțare nerambursabilă;
(4) Cererea de finanțare, împreună cu toate anexele, trebuie completată lizibil, integral. Lipsa unor informații solicitate în Cererea de finanțare poate atrage dupa sine depunctarea sau chiar eliminarea proiectului de către evaluatori. Se vor furniza explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării.
(5) **Documentele trebuie completate integral în limba română, numerotate**, **semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate în ordinea menționată la CAPITOLUL II art. 10.2 alin (1). În cazul documentelor depuse în copie se vor certifica cu mențiunea „conform cu originalul" și asumate prin semnătura reprezentatului legal.**
(6) Dosarul propunerii de proiect poate fi depus într-un singur exemplar, în plic închis la sediul administrativ al Primăriei Municipiului Toplița, str. Nicolae Bălcescu, nr. 14, la ghișeul unic/secretariat.
Ori se transmite online, scanat lizibil într-un singur fișier în format PDF cuprinzând toate materialele solicitate la adresa de e-mail: **secretariat@primariatoplita.ro**, semnat electronic de către beneficiar.
(7) Denumirea fișierului PDF va conține denumirea entității care solicită finanțare nerambursabilă și titlul proiectului pe scurt.
(8) Propunerile de proiecte depuse sau transmise după termenul limită nu vor fi luate în considerare.
(9) Netransmiterea/neîncărcarea tuturor documentelor solicitate mai sus sau transmiterea/încărcarea altor documente decât cele solicitate de către finanțator duce la respingerea documentației încărcate, pentru neconformitate administrativă.

Art. 10.2 (1) Dosarul de finanțare trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a. **cererea tip de finanţare**, conform **anexei nr. 1** la ghidul solicitantului, completată integral, semnată și ștampilată, în original;
b. **Statut şi Act constitutiv** înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că desfășoară o activitate în domeniul tineretului - copii certificate *„conform cu originalul"*;
c. **Încheiere judecătorească rămasă definitivă** prin care sunt aprobate ultimele modificări ale statutului și a actului constitutiv - copie certificată "conform cu originalul";
d. **certificat de înregistrare fiscală**, ori orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnate şi ștampilate cu menţiunea *„conform cu originalul"*, din care să rezulte că acționează în domeniul tineretului;
e. **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a **impozitelor şi taxelor către stat**, precum şi contribuţiile pentru asigurările sociale de stat, **valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte**;
f. **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a **impozitelor şi taxelor către bugetul local**, **valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte**;
g. **extras de cont bancar**, dar **nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii**, din care să rezulte contribuția;
h. dovada existenţei altor surse de finanțare privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliul județean, cu organizaţiile guvernamentale sau neguvernamentale, sau cu alte entități și instituții dacă este cazul:
    i. **scrisori de intenţie;**
    ii. **contracte de sponsorizare;**
    iii. **alte forme de sprijin financiar;**
i. **extrasul din registrul special al asociațiilor și fundațiilor** aflat la Grefa Judecătoriei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (**nu mai vechi de 60 de zile**);

j. **bilanțul contabil pe anul precedent** însoțit de recipisa de confirmare, copie *„conform cu originalul”*
k. alte documente relevante privind activitatea desfășurată relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului);
l. **oferte de preț** pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;
m. **declarație de imparțialitate a solictantului, *anexa 2*;**
n. **declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**, semnată și ștampilată, ***anexa nr. 3 la ghidul solicitantului***;
o. **declarația solicitantului**, semanată și ștampilată, ***anexa nr. 4 la ghidul solicitantului***;
p. **declarație**, semnată și ștampilată, ***anexa nr. 5 la ghidul solicitantului***;
q. alte documente considerate relevante de către aplicant, care pot ajuta la formarea unei imagini mai clare asupra proiectului.

(2) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) duc la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

Art. 11 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor

(1) Comisia de evaluare și selecție este alcătuită dintr-un număr de 5 membri, care să aibă competențe în activitatea pentru care se depune finanțare, numiți prin dispoziție de primar.
(2) Conform art. 27 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate din activități nonprofit de interes general coroborat cu art. 7 din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice membri comisiei au următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror cuantum se suportă de la bugetul local:
a) indemnizaţiile stabilite pentru activităţi suplimentare la care sunt desemnaţi să participe în cadrul unor comisii organizate în condiţiile legii;
b) alte drepturi care nu sunt de natură salarială, stabilite în condiţiile legii.
(3) Drepturile prevăzute la alin. (2) se acordă în condiţiile şi limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.
(4) Preşedintele fiecărei comisii va desemna dintre membri acestora, după consultarea prealabilă a acestora, secretariatul fiecărei comisii.
(5) Convocarea comisiei se realizează de către responsabilul delegat, sub formă de convocator scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererilor de finanțare, transmis membrilor acestora cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua programării ședinței de evaluare sau de soluționare a contestațiilor.
(6) Pentru cazurile în care membri comisiei nu pot participa la selecția ofertelor, se va desemna câte un membru supleant, atât pentru personalul angajat al Primăriei Toplița, cât și pentru personalul de specialitate. Neparticiparea la procedura de evaluare a ofertelor pentru tineret se realizează cu anunțarea scrisă a finanțatorului cu cel puțin 24 de ore înainte de deschiderea cererilor de finanțare.
(7) Comisia lucrează valabil în prezenţa majorităţii membrilor care le compun şi hotărăsc prin votul majorităţii membrilor care le compun.
(8) Selecția cererilor de finanțare se realizează de către comisia de selecție constituită la nivelul Municipiului Toplița, prin dispoziție de primar și constă în ierarhizarea cererilor de finanțare în funcție de valoarea, importanţa sau reprezentativitatea acţiunii/proiectului/programului pentru domeniul tineret respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Formularului de Evaluare.
(9) Membrii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret analizează și evaluează documentele depuse de solicitanți, în ședinte comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

(10) Membrii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, atașând, în acest sens, nota de evaluare individuală la raportul comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret.
(11) În cazul în care se constată în câmpurile formularelor puse de către autoritatea finanțatoare la dispoziția solicitantului, omiterea înscrierii unei informații necesare a fi completate, comisia de evaluare va solicita lămuriri/clarificări în scris solcitantului.
(12) Comisia de evaluare și selecție poate solicita, dacă este cazul, clarificări/revizuiri ale cererii de finanțare, așa cum rezultă din observațiile comisiei de evaluare, ca urmare a analizei efectuate asupra informațiilor din cererea de finanțare, fără modificarea scopului proiectului.
(13) Comisia de evaluare și selecție a ofertelor poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor menţionate în prezentul ghid.
(14) În situația în care comisia evaluare și selecție a ofertelor consideră că sunt necesare clarificări sau completări, va stabili termenul de îndeplinire a obligațiilor prin votul majorității membrilor, acesta decurgând în intervalul de la 1-maxim 3 zile de la data aducerii la cunoștiință solicitantului.
(15) Clarificările vor fi transmise pe adresele de email menționate în cererile de finanțare, solicitantul având obligația de a confirma emailul de primire, iar răspunsul la clarificările solicitate vor fi transmise prin e-mailul: secretariat@primariatoplita.ro sau se pot depune personal la ghișeul unic/secretariat.
(16) În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare și selecție clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat **neconform.**
(17) În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret conținutul propunerii de proiect, propunerea sa de proiect va fi considerată **neconformă**.
(18) În cazul solicitărilor de clarificări comisia de evaluare și selecție va întocmi un Raport intermediar.
(19) În urma analizei și a verificării cererilor, comisia va întocmi un proces verbal final, în care se va consemna rezultatul evaluării (punctajul), precum şi suma propusă a fi alocată pentru fiecare proiect în parte. În cazul proiectelor nefinanțate se vor menționa motivele pentru care acestea nu beneficiază de finanțare.
(20) Selecţia, respectiv ierarhizarea cererilor de finanțare va fi consemnată în Procesul verbal final, iar rezultatul selecţiei se va da publicității pe pagina de web a Primăriei Municipiului Toplița (www.primariatoplita.ro) și transmiterea unui email solicitanților cu rezultatul evaluării, care trebuie confirmat de primire de către solicitant.
(21) Comisia de evaluare și selecție a ofertelor are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate prin Contractele de finanţare anterioare sau nu îndeplinesc condiţiile de eligibilitate de la CAPITOLUL II, art. 7.
(22)Soluția comisiei de evaluare și selecție se comunică solicitantului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.
(23) Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse, în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea adresei de informare trimisă de autoritatea finanțatoare. Contestația se depune în formă scrisă, la Registratura primăriei municipiului Toplița.

Art. 11.1 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

- membrii comisiei vor completa o Declarație de imparțialitate - ***Anexa nr. 6 la Ghidul Solicitantului;*** în situația în care se constată un motiv de abținere de la activitatea comisiei de către un membru, acesta va fi înlocuit în mod automat de membru supleant căruia i se va aduce la cunoștință modificarea intervenită;
- verifică dacă au fost depuse toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;

- solicită în scris clarificări, dacă este cazul cu privire la documentația depusă la cererea de finanțare;
- întocmește raport intermediar, în cazul în care se solicită clarificări;
- verifică, analizează şi notează cererile de finanțare în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia cererilor de finanțare în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru tineret, pe baza punctajului acordat;
- poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului de Venituri şi Cheltuieli al cererii de finanțare care a întrunit punctajul total minim prevăzut în Ghid;
- întocmește Raportul Final de evaluare și selecție care va fi publicat pe site-ul www.primariatoplita.ro;
- responsabilul delegat transmite solicitanților rezultatul evaluării pe adresele de email al acestora menționate în cererile de finanțare;
- înaintează întreg dosarul opisat și numerotat comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea soluționării contestației, încheind în acest sens un proces verbal de predare-primire.

Art. 12 Comisia de contestații

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită din 3 membri și un membru de rezervă, desemnați prin dispoziție a primarului. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de selecție.
(2) Președintele fiecărei comisii va desemna dintre membri acestora, după consultarea prealabilă a acestora, secretariatul fiecărei comisii.
(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor.
(4) Convocarea comisiei se realizează de către responsabilul delegat, sub formă de convocator scris, în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de contestație, transmis membrilor acestora cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua programării ședinței de soluționare a contestațiilor.
(5) Ședințele vor fi conduse de președintele comisiei, iar soluționarea contestației va fi consemnată într-un proces verbal şi adusă la cunoştința contestatarilor prin transmiterea unui email cu rezultatul contestației, care trebuie confirmat de primire de către solicitantul contestatar.
(6) Pentru cazurile în care membri comisiei nu pot participa la selecția ofertelor, se va desemna câte un membru supleant, atât pentru personalul angajat al Primăriei Toplița, cât și pentru personalul de specialitate. Neparticiparea la procedura de evaluare a ofertelor pentru tineret se realizează cu anunțarea scrisă a finanțatorului cu cel puțin 24 de ore înainte de deschiderea cererilor de finanțare.
(7) Comisia lucrează valabil în prezența majorității membrilor acesteia şi hotărăsc prin votul majorității membrilor.
(8) Comisia de soluționare a contestațiilor poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor menționate în prezentul ghid.
(9) În situația în care comisia de soluționare a contestațiilor consideră că sunt necesare clarificări sau completări, va stabili termenul de îndeplinire a obligațiilor prin votul majorității membrilor, acesta decurgând în intervalul de la 1-maxim 3 zile de la data aducerii la cunoștiință solicitantului.
(10) Clarificările vor fi transmise pe adresele de email menționate în cererile de finanțare, solicitantul având obligația de a confirma emailul de primire.
(11) În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în termenul precizat de comisia de soluționare a contestațiilor clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.
(12) Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la CAPITOLUL II, art. 7.

(13) Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.
(14) Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea clasamentului/punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație autorității finanțatoare de către același solicitant în aceeași speță.

Art. 12.1 Comisia de soluționare a contestațiilor are urmatoarele atribuții:
- membrii comisiei vor completa o Declarație de imparțialitate - ***Anexa nr. 6 la Ghidul Solicitantului;*** în situația în care se constată un motiv de abținere de la activitatea comisiei de către un membru, acesta va fi înlocuit în mod automat de membru supleant;
- soluționează contestațiile care se referă doar la proiectul contestatarului prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, apreciind în cazul în care se impune asupra recalculării punctajelor obținute;
- verifică și analizează respectarea etapelor prevăzute în ghid;
- verifică modul de stabilire a ierarhiei privind cererea în speță;
- transmite responsabilului de proiecte rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate deponenților de proiect;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Toplița.

Art. 13. Criterii de selecție
(1) Acordarea finanțărilor se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație. În cazul în care se vor depune mai multe proiecte pe o ramură, se vor finanța în ordinea descrescătoare a punctelor opținute pentru fiecare, încadrându-se în limita bugetului alocat programului de finanțare.
(2) Analiza, evaluarea și selecția proiectelor pentru tineret se face în două etape:
Etapa 1. Se verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a conformității administrative a propunerilor de proiect. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are dreptul de a solicita completarea documentației depuse de solicitant. Nerespectarea termenului de răspuns, stabilit de comisie, duce la descalificarea solicitantului.

Lista de verificare (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Denumirea solicitantului	
Statut legal	
Data înființării	
Titlul proiectului	

	DA	NU
Termenul limită de depunere a documentației a fost respectat		
S-a utilizat formularul potrivit de cerere de finanțare		
Cererea de finanțare - Anexa 1 este redactată în limba română		
Bugetul proiectului este prezentat în formatul solicitat		
Durata proiectului se încadrează până la sfârșitul anului		
Solicitantul a completat și semnat toate declarațiile specificate		

Contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea		
Documentaţia depusă cuprinde toate actele solicitate		
Solicitantul este eligibil, conform cerinţelor din Ghidul		
Proiectul are legătură cu programele pentru care se poate acorda		
În cererea de finanţare solicitantul a descris clar tipurile de activităţi şi costurile		

Etapa a doua: Se analizează și evaluează propunerile de proiect în baza grilei de evaluare.
Criteriile de evaluare ale comisiei și de grila de acordare a punctajelor pentru cererile de finanțare sunt:

Nr. Crt	CRITERIU	Punctaj Maxim
1.	**Calitatea şi originalitatea proiectului**	**25**
	1.1 Originalitatea abordării temei proiectului şi caracterul inovator al proiectului (în cazul proiectelor ajunse la un nr. mare de ediții se va evalua capacitatea de a se reînnoi ca și concept cu scopul de a atrage noi categorii de public. Va fi evaluată și notorietatea dobândită de-a lungul timpului, succesul edițiilor anterioare).	10
	1.2. Factorul de excelență în domeniul tineretului (artişti, personalități, evenimente deosebite, invitaţi speciali, rezultate deosebite).	15
2.	**Relevanța Proiectului**	**30**
	2.1. Relevanța proiectului pentru tineretul local (aria tematică, perioada în care se desfășoară proiectul, locul de desfăşurare, parteneriate strategice, ani tematici, etc.).	15
	2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca şi catalizator al dezvoltării orașului, de a consolida identitatea şi imaginea locului şi de a exploata potențialul tineretului, turistic şi gastronomic al acestuia.	15
3.	**Fezabilitatea proiectului**	**15**
	3.1. Experiența managerială şi capacitatea de implementare	*10*
	3.1.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect şi capacitate de administrare a proiectelor de tineret, sau a proiectelor de finanțare.	5
	3.1.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul.	5
	3.2. Metodologie	
	3.2.1. Adecvarea activităților în funcţie de obiective, coerența proiectului.	5
4.	**Rezultatele, impactul şi sustenabilitatea proiectului propus**	**15**
	4.1. Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor ţintă, public estimat, acoperirea în mass-media.	10
	4.2. Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate şi/sau audiență viitoare.	5
5.	**Buget**	**15**
	5.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect.	5
	5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate şi oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub	10

	dimensionate.	
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	**100**

(3) Fiecare proiect va fi analizat de toți membri comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor pentru proiectele din prezentul ghid.
(4)Proiectele pot obține un punctaj de la 0 la 100 de puncte, dar pentru a fi selectat în vederea finanţării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de **60 de puncte** la criteriile de evaluare.
(5) La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferenţe mai mari de **10 puncte** între membri Comisiei de evaluare și selecție constituită în acest scop.
(6) În situația în care se constată diferențe mai mari de 10 puncte între membri Comisiei de evaluare și selecție se reevaluează propunerile de proiecte.
(7) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.
(8) În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare, după cum urmează:

Nr. crt.	**Contribuția solicitantului de cofinanațare, din surse financiare proprii sau alte surse**	**Punctaj**
1	≥ 10%	5 puncte
2	> 15%	10 puncte
3	> 20%	15 puncte

(9) În cazul în care s-a aplicat criteriul de deparatajare în funcție de contribuția proprie și sunt mai multe proiecte cu punctaj egal departajarea se face în funcţie de punctajul acordat de membri comisiei de evaluare și selecție la criteriul de evaluare **2. Relevanța proiectului.**
(10) Solicitanții vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia sa în legatură cu cererea lor de finanțare.
(11) Decizia de respingere a unei propuneri de proiect va avea la bază unul din motivele:

- **nu a îndeplinit una sau mai multe condiții menționate la CAPITOLUL II art. 7, art. 8, art. 10.1 și 10.2, din prezentul Ghid.**

Art. 14 Căi de atac
(1)Termenul de exercitare a căilor de atac se supune legii în vigoare la momentul care a fost depusă contestația pe cale administrativ-jurisdicțională sau pe cale judiciară.
(2) Pe cale administrativ-jurisdicțională, contestația se depune în formă scrisă, la ghișeul unic/secretariatul primăriei municipiului Toplița, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea adresei de informare trimisă de autoritatea finanțatoare.
(3)**Contestația va conține urmatoarele:**
- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivarea contestației;
- semnătura contestatarului sau a imputernicitului acestuia.

(4) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.
(5) Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.

(6) Pe cale judiciară, orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim de către autoritatea publică în speță, printr-un act administrativ, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, potrivit dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004.

Capitolul III – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Art. 15 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.
Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Municipiul Toplița (ex. sprijin de la consiliul județean, consilii locale, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele).
Totodată este necesar să semnalați dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări bilete.

Art.15.1 Categorii de cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

a) Cheltuieli privind cazarea:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de maxim 3 stele inclusiv sau echivalent.

b) Cheltuieli de transport, și servicii de transport ale persoanelor implicate în proiect

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor şi materialelor.
Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente:

- cu orice tren la clasa a II-a
- în cazul efectuării transportului cu autobuzul se pot deconta 5,5 lei/km
- în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală (doar în cazul structurilor de seniori) se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă

c) Cheltuieli de masă:

Cheltuielile de masă se pot deconta doar pentru persoanele implicate în derularea proiectului, până la 45 lei/persoană, iar dacă este cazul diferența se poate acoperi din contribuția proprie.

d) Cheltuieli privind serviciile:

- *servicii de publicitate*: editarea şi tipărirea unor panouri de informare și indicatoare, publicaţii – broşuri, pliante, afişe, bannere, etc. – traducerea şi tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, acţiuni promoţionale şi anunţuri publicitare. Din suma de finanţare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunţuri publicitare, conferinţe de presă, filme, inscripţionare echipamente, etc. Din materialele de publicitate vor rezulta în mod clar numele proiectului, locația, perioada de derulare, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului.
- *servicii de închiriere săli/spaţii* pentru organizarea diferitelor acțiuni(conferințe, seminarii, cursuri, spectacole) şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor.

e) Cheltuieli privind echipamentele achiziționare echipamente necesare implemetării proiectului dar să depășească 2.500 lei/bucată fiecare component.

f) Cheltuieli privind materialele consumabile: orice bun necesar implementării proiectului.

g) alte cheltuieli: sunt considerate eligibile acele cheltuieli care sunt legate în mod direct de proiect și pot fi susținute de acte și documente justificative corespunzătoare (exemplu: taxe de participare la acțiuni de tineret, etc.)**.**

Art. 15.2 Întocmirea unui proiect de **buget foarte bine fundamentat şi detaliat**, care să includă toate cheltuielile legate de activităţile care urmează să se desfăşoare, cu argumentarea oportunităţii şi nivelului acestora.

Art. 15.3 Doar cheltuielile mai sus menţionate sunt eligibile, atât în bugetul proiectului de finanţare cât şi în decontul aferent acestuia, la suma primită.
Art. 15.4 Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite din contribuţia proprie și alte surse de finanțare, bugetul cererii de finanțare putându-se modifica/completa în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanţatorului.
Art. 15.5 Nu sunt eligibile cheltuielile de personal, cheltuieli cu dezvoltarea, întreţinerea şi repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului finanţării nerambursabile.

Art. 16 Decontarea cheltuielilor
(1) Municipiul Toplița va efectua plata către solicitantul selecționat în cadrul procedurii de selecţie publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acesteia, în două tranșe, prima la data semnării contractului de finanțare, iar a doua după depunerea documentelor justificative pentru prima tranșă, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2023, conform prevederilor contractului încheiat. Valoarea tranșei I reprezintă maxim 30% din valoarea solicitată, iar valoarea tranșei II diferența rămasă, respectiv 70%.
Decontarea tranșei a II-a, reprezentând 70% din valoarea finanțării primite, se face numai după ce a fost depus raportul intermediar aferent tranșei I.
(2)Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.
(3) În termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a raportului intermediar/raportul final, autoritatea finanțatoare efectuează verificarea documentelor depuse. Termenul de 10 zile lucratoare poate fi prelungit de situația în care beneficiarului i se solicită completări, documente adiționale sau clarificări.
(4) După efectuarea verificărilor, autoritatea finanțatoare virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile în contul indicat de beneficiar, deschis pe numele beneficiarului.
Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta menţiunea privind certificarea de conformitate cu originalul *„CONFORM CU ORIGINALUL”*.
(5) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Toplița întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.
(6) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin avans sau la decontul și/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Municipiul Toplița întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.
(7)Documente justificative necesare în vederea decontării:
a) pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:
- contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare;
- factură fiscală (detaliată nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoară = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- dovada efectuării plății (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanță);
- proces verbal de recepție a serviciilor de cazare;
b) pentru decontarea cheltuielilor privind transportul participanţilor la acţiunile pentru tineret organizate în cadrul se vor prezenta:
- contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare;
- bilete de transport (tren, avion, etc.) însoțite de dispoziție de plată casierie/extras de cont din care să

rezulte achitarea sumelor de către beneficiarul proiectului;

- factură fiscală însoțită de: bonuri fiscale/ chitanțe fiscale/ordin de plată și foaie de parcurs, contract de închiriere a mijloacelor de transport (dacă este cazul);
- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- în cazul deplasării cu mijloacele de transport personale: bonuri fiscale carburant conținând codul de identificare fiscală al beneficiarului cu dată anterioară apropiată deplasării sau din perioada deplasării, ordin de deplasare semnat de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului, foaie de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării. Suma decontată va fi contravaloarea a 7,5 litri/suta de km.

c) pentru decontarea cheltuielilor de masă:

- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală detaliată;
- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- dovada plății: ordin de plată, extras de cont, bon fiscal su chitanță.
- NIR sau PVR

d) pentru decontarea cheltuielilor de realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:

- contract prestări servicii sau notă de comandă;
- factură fiscală detaliată;
- dovada plăţii (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanţă);
- proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție.

e) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de materiale şi echipamente:

- contract prestări servicii sau notă de comandă;
- factura fiscală detaliată sau însoțită de anexă, fiind menţionate toate materialele şi echipamentele achiziţionate (cantitate, preţ unitar şi valoare) semnată de către furnizor;
- nota de recepţie, bon de consum, tabel cu persoanele care au beneficiat de materiale şi echipamente;
- dovada plăţii (ordin de plată, bon fiscal sau chitanţă);
- NIR sau PVR.

f) alte cheltuieli:

- comandă/contract
- factură fiscală
- dovada plăţii (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanţă)
- proces verbal de recepție sau NIR (notă intrare-recepție)
- alte documente justificative, în funcție de tipul de cheltuială.

Art. 17 Justificarea contribuției proprii

(1) Documentele justificative pentru contribuția proprie trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Municipiul Toplița, conform prezentului ghid.

(2) Conform prezentului ghid nu este considerată contribuție proprie contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoarea cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din cheltuielile aferente finanțării nerambursabile.

(3) Contribuția proprie aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări (în cazul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul proiectului și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat)).

(4) Contribuția proprie poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.
(5)Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate şi vor purta menţiunea privind certificarea de conformitate cu originalul „CONFORM CU ORIGINALUL”.

CAPITOLUL IV – CONTRACTUL DE FINANȚARE

Art. 18 Încheierea contractului de finanțare
(1) Contractul de finanțare se încheie pe baza propunerii de proiect, așa cum a fost ea înaintată spre analiză și evaluare Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.
(2) Contractul se încheie între Municipiul Toplița şi solicitantul selecționat, conform ***Anexei 3 - Contractul de finanțare nerambursabilă***, în două exemplare egal valabile juridic, un exemplar, semnat, pentru fiecare parte.
(3) Autoritatea finanțatoare va stabili, prin contractul de finanațare nerambursabilă că plățile către beneficiar să se facă în două tranșe. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranşei anterioare. Prima tranșă, nu poate depăși 30% din valoarea sumei aprobate. Finanţatorul dispune efectuarea plăţii către beneficiar, prin virament în contul bancar al acestuia.
(4) Cu excepția primei tranșe, următoarea tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate din tranșa anterioară cu respectarea bugetului anexat la contractul de finanțare.
(5)Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita completări la raportul intermediar/final în scopul completării documentației și validării raportului intermediar/final de activitate.
(6) Autoritatea finanţatoare va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de finanţare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
(7) În vederea asigurării transparenţei autoritatea finanţatoare va da publicităţii lista proiectelor selectate şi va comunica în termen de maxim 15 zile beneficiarului rezultatul selecţiei, în vederea prezentării acestuia la contractare.
(8) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecţiei solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare se consideră că finanţarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.
(9) La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de angajament, ***anexa nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă***.
(10) Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.
(11) În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă și metodologiei de decontare. .

Art. 19 Valoarea și durata contractului de finanțare
Art. 19.1 Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate (de maxim 90%) plus contribuția beneficiarului, în cuantum de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Art. 19.2 Durata Contractului de finanțare este de la data semnării contractului, și cuprinde perioada de implementarea efectivă a activităților proiectului și pâna la efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.
(1)Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Municipiului Toplița, Primarul.
(2) Durata Contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia şi momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de comisia de evaluare.
(3) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu durata derulării proiectului. Durata derulării proiectului este numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare și până la finalizarea tuturor activităților (inclusiv activitatea de monitorizare, cu durata de maxim 7 zile lucrătoare). Această durată este relevantă pentru Comisia de evaluare și selecție a proiectelor în vederea stabilirii faptului că proiectul nu excedă, ca perioadă de desfășurare, durata unui exercițiu financiar (anul în cursul căruia se acordă finanțarea).

Art. 20 Modificarea contractului de finanțare
(1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adiţional. Notificarea este unilaterală.
(2) În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în Contractul de finanţare nu pot fi duse la îndeplinire, sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adiţional al Contractului de finanţare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfăşurarea evenimentelor propuse a fi modificate. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Toplița peste limita stabilită prin contractul de finanțare.
(3) Comisia de evaluare şi selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ şi poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior proiectului.
(4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adiţional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, proiectul inițial devine neeligibil, iar Contractul de finanţare este reziliat.
(5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfăşurare al unui eveniment/atelier cuprins în Contractul de finanțare, va trimite o Solicitare de avizare a modificării propuse. Solicitarea de avizare va trebui depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa secretariat@primariatoplita.ro. Avizul va fi acordat de către responsabilul de proiecte al Primăriei Municipiului Toplița. NU se impune încheierea unui act adițional.
(6) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanţare, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului şi dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10% din suma înscrisă inițial pe linia/capitolul bugetar de pe care se dorește să se facă transferul.
Atenție! Linia bugetară de pe care s-a efectuat şi linia de buget unde a fost realocat transferul de 10%, se blochează şi nu mai pot fi făcute alte relocări de sume.
În acest sens, Beneficiarul, în momentul depunerii decontului final, va formula o *Notificare* şi va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.

(7) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului pot face obiectul unei simple *Notificări.*

Art. 21 Procedura de raportare și control

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte:

- ***raportări intermediare*:** vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei II/finale în scris la ghișeul unic/secretariat, care trebuie să cuprindă: o scurtă justificare a sumelor primite și cheltuite și decontul financiar, prezentat în mod cronologic la care se va atașa înscrisuri justificative conform Capitolul III, art. 16 alin. 7 din ghid. În absența depunerii unui Raport intermediar, Municpiul Toplița nu va acorda Beneficiarului nici o tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile şi cheltuielile efectuate;
- ***raportare finală*:** va fi depusă în scris la ghișeul unic/secretariat în termen de maxim **30 zile** de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2023 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând contribuția Autorității Finanțatoare, precum şi dovada plății/suportării contribuției proprii de minim 10% din valoarea proiectului.

(2) În vederea decontării cheltuielilor eligibile, se vor prezenta documentele justificate, în copie certificată, cu mențiunea *„conform cu originalul”.*

(3) Nu se vor face decontări de cheltuieli eligibile pe baza unor documente a căror dată nu se încadrează în perioada desfășurării activității.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate şi a raportului financiar.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5).

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

Art. 22 Tranșele de finanțare

(1) Primăria Municipiului Toplița acordă finanțare beneficiarilor, în tranșe, numai prin Trezoreria Municipiului Toplița:

a. Prima tranșă: se acordă la semnarea contractului, sau în termen de maxim 30 de zile de la semnarea acestuia;

b. A doua tranșă: după depunerea raportui intermediar aferent tranșei I.

(2) O tranșă nu poate fi acordată decât după decontarea integrală a tranșei acordate anterior, cu excepția primei tranșe.

(3) Plata sumelor reprezentând tranșele, se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Municipiului Toplița, pentru fiecare tranșă.

(4) Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiul Toplița sunt: cod fiscal 4245178, cont _____ deschis la Trezoreria Municipiului Toplița, Harghita;

(5) Denumirea serviciului: Contravaloare tranșa nr....., reprezentând finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. …..din data de……..; Valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA , dacă este cazul.

(6) Factura emisă de beneficiarul finanțării se încarcă în sistemul e-factura.

(7) Factura pentru acordarea primei tranșe va fi emisă cu data încheierii Contractului de finanțare, sau cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile de la semnarea contractului.

(8) Suma totală plătită beneficiarului, nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului**.**
(9) Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:

a. parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
b. sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
c. în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
d. anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
e. proiectul a avut activități generatoare de profit.

(10) În cazul contractelor de finanțare cu două tranșe, tranșa I se acordă sub formă de avans, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 30 de zile. Doar în urma decontării integrale a tranşei I se poate trece la acordarea tranşei II. În caz contrar, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranşei II.
(11) Beneficiarii contractelor vor respecta modelul adresei de înaintare a raportului intermediar și final, conform **modelului anexei nr. 7** la ghidul solicitantului, respectiv modelul de decont, conform **modelului anexei nr. 8** la prezentul ghid.
(12)Decontul final va fi însoțit de o declaraţie privind veniturile și cheltuielile proiectului, **anexa nr. 6** la ghidul solicitantului.

CAPITOLUL V - SANCȚIUNI

(1)Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.
(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
(3) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
(4) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL VI -DIPOZIȚII FINALE

(1)Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub formă de document scris, transmis prin e-mail și confirmat de primire de către părți.
(2)Orice document scris trebuie confirmat de primire.
(3) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii şi al primirii la registratura Primăriei Municipiului Toplița;
(4)Documentele transmise prin poştă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire şi expeditorului i s-a comunicat număr de înregistrare dat de registratura Primăriei Municipiului Toplița;
(5) Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.
(6) Autoritatea finanţatoare va repeta procedura de selecţie de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(7) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii.
(8) Finanţarea nerambursabilă a proiectelor de tineret se aprobă pentru întreaga perioadă de desfăşurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar, cât și pentru întreaga perioadă de derulare a acestora şi se asigură, anual, potrivit contractului de finanţare.
(9) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiţionată de existenţa altor surse de finanţare, proprii sau atrase de beneficiar. Contribuţia proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului. Contribuţia proprie reprezintă fondurile proprii ale solicitantului, obținute în condițiile legii, inclusiv sponsorizări, donații sau venituri din activități economice proprii, în condițiile statutului asociației/fundației sau din alte surse de finanțare.
(10) Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificări ulterioare.
(11) Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale membrilor organizației beneficiare şi trebuie efectuate în perioada de derulare a proiectului, cu respectarea scopului, în conformitate cu bugetul acestuia acceptat de finanţatorul Municipiul Toplița.
(12) Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă în condiţiile prevăzute de art. 146 al Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
(13) Curtea de conturi a României are calitatea de a exercita controlul asupra activităţilor finanţate din fonduri publice.

Anexa nr. 1 la Ghidul de finanțare

CERERE DE FINANȚARE

Programul anual de finanţare a activităţilor de tineret din Municipiul Toplița pe anul 2023

1. Arie tematică:

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați, dar și pentru dobândirea unor aptitudini de viață;
- Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Editarea și tipărirea materialelor de specialitate (cărți, broșuri, etc.) în domeniul învățământului;
- Diverse activităţi destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizaţiile şi instituţiile comunităţilor cu tradiţii culturale, istorice, etnografice din judeţul Harghita;
- Achiziționarea mijloacelor, echipamentelor, auxiliarelor, softurilor si consumabilelor specifice dezvoltarii competențelor individuale ale elevilor cu CES;
- Sprijinirea desfășurării activităților complementare/suplimentare de dezvoltare a elevilor cu CES;
- Organizarea diferitelor concursuri şcolare pentru elevi şi preşcolari;
- Organizarea activităţilor ştiinţifice;
- Asigurarea cheltuielilor de transport în cazul organizării programelor în școli, privind educația pentru sănătate în vederea asigurării șansei pentru elevi de a practica sport;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor și îndeletniciri practice a elevilor din clasele V-VIII și IX-XII prin achiziționarea echipamentelor adecvate (sub 2.500 lei/buc);
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
- Susținerea activităților „Școală după școală” care oferă activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială, organizat conform OMEN nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”

2. Descrierea solicitantului

Inițiatorul proiectului. *se publică pe site*				
Adresă:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:	Județ:		Cod:	
Telefon:	Fax:			
E-mail:	Web:			
Cod fiscal:				
Nume bancă / sucursală:				
Număr cont bancar IBAN (Lei):				
Denumirea titularului de cont:				
Scopul așa cum este prevăzut în statut:				
Președinte:	Tel:	E-mail:		
Persoană de contact / coordonator proiect	Tel:	E-mail:		
Descrieți un proiect desfășurat și finalizat până la data depunerii acestei cereri (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute): max. 250 de cuvinte				

3. Descrierea proiectului pentru care se solicită finanțare:

3.1. Date generale ale proiectului

Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al municipiului Toplița și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Totuși, este de dorit să se le specificați în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public.

Titlul proiectului: *(se publică pe site)*
Durata derulării proiectului *(numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare):*
Locul de desfășurare a proiectului:
Descrierea proiectului: *Recomandări: Solicitanții își vor organiza informațiile din acest capitol în funcție de specificul proiectului derulat. Se va avea în vedere descrierea proiectului și a evenimentelor atât ca valoarea artistică și concept, cât și ca informație cuantificabilă: număr de evenimente, etc.. Este de dorit respectarea formatului de mai jos.* .... **Evenimentele/activitățile din cadrul proiectului**: **Eveniment/activitate 1** Titlul evenimentului/activitate..... Descrierea evenimentului.....

Data şi durata estimată a evenimentului ..... Durata montării şi demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul)..... Locul de desfășurare a evenimentului ..... **Eveniment/activitate 2** Titlul evenimentului/activitate..... Descrierea evenimentului..... Data şi durata estimată a evenimentului ..... Durata montării şi demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul)..... Locul de desfășurare a evenimentului ..... **Eveniment/activitate etc.** .....
Justificarea proiectului:
Scopul proiectului:
Obiectivele proiectului:
Parteneri: În cazul în care există co-organizatori se va anexa şi *Acordul de parteneriat*.

Etapizarea cheltuielilor și graficul de finanțare vor fi definitivate și cuprinse în Contractul de finanțare.
Valoarea agreată a tranșelor: în două tranșe în funcție de Bugetul proiectului, dar respectând procentajul: 30% tranșa I, 70% - tranșa a II-a.

3.2. Grupul țintă, evaluarea rezultatelor şi impactul proiectului

Grupul țintă şi beneficiarii:
Rezultate așteptate:
Impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor şi comunității *maxim 5 rânduri*
Modalități de mediatizare: *(Vă rugăm să descrieţi detaliat cum va fi mediatizat proiectul dacă Municipiul Toplița va acorda finanţarea!)*
Parteneri:

4. Bugetul proiectului

Completaţi tabelul privind bugetul proiectului!

Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Municipiul Toplița (ex. sprijin de la consiliul județean, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele) conform tabelelor de mai jos.

Totodată este necesar să semnalați dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări de bilete.

VENITURI PRECONIZATE TOTAL	
Sursa de venit:	**Suma -lei-**
Contribuție proprie:	
Finanțări nerambursabile primite de la Consiliul Județean Harghita	
Alte surse:	
- Finanțări nerambursabile primite de la bugetul de stat:	
- Finanțări nerambursabile primite de la bugetul Consiliului Local*:*	
- Finanțare din alte proiecte (Fundația Bethlen Gábor Alapítvány, Fundația Communitas Alapítvány, etc.)	
- Finanțări de la Composesorate:	
- Donații:	
- Sponsorisări:	
- Venituri din bilete de intrare:	
- Altele	
TOTAL	

Bugetul proiectului:
Lei

Cheltuieli	**Suma totală**	**Finanţarea solicitată de la Municipiul Toplița**	**Contribuția proprie**	**Alte surse de finanțare**
Cheltuieli de cazare				
Cheltuieli de transport și serviciile de transport				
Cheltuieli de masă				
Cheltuieli privind serviciile de publicitate				

Cheltuieli privind serviciile de închiriere				
Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
Alte cheltuieli				
TOTAL				

Anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului

Declaraţia de imparţialitate a solicitantului

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul....., ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante..... în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Denumirea solicitantului:
Numele reprezentantului legal:
Semnătura reprezentantului legal:
Ştampila
Data:

Anexa nr. 3 la Ghidul solicitantului

Declaraţie de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Subsemnatul/a.....…..,domiciliat/ă în localitatea....., judeţul....., strada.....…….…., posesor al CI seria., numărul…, eliberat de ……., la data de……..……., CNP……...……., în calitate de solicitant de finanțare nerambursabilă de la Municipiul Toplița, îmi exprim expres acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procesului de atribuire de finanțare nerambursabilă, respectiv în cadrul procesului de decontare a acestora.

Sunt informat/ă că aceste date vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Nume,prenume:
Funcția:
Semnătura:
Data:

Anexa nr. 4 la Ghidul solicitantului

Declarația solicitantului

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în localitatea....., str..... nr...., bl. ..., ap. .., sectorul/judeţul ....., codul poştal ....., ţara: .. posesor al actului de identitate B.I./C.I./m....seria..... nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant legal al solicitantului (persoana fizică autorizată / persoana juridică înfiinţată în conformitate cu prevederile legale – se specifică denumirea oficială a solicitantului) ....., declar că am luat cunoştinţă de prevederile legislației în vigoare privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor pentru tineret, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu plăţile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

c) nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, uz de fals, deturnare de fonduri.

e) nu am/are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

f) am/a respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare nerambursabilă anterioare.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Numele și prenumele:
Funcția:
Semnătura:
Data:

Anexa nr. 5 la ghidul Solicitantului

Declaraţie

Subsemnatul....., reprezentant legal a....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general:

1. Pentru aceeaşi activitate nonprofit am solicitat (voi contracta) de la Municipiul Toplița în decursul anului fiscal o singură finanţare nerambursabilă.
2. Nivelul finanţării (în cazul în care beneficiarul contractează în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă de la Municipiul Toplița) nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Toplița (autoritatea finanţatoare).

Numele şi prenumele:
Funcţia:
Semnătura:
Data:

Anexa nr. 6 la Ghidul solicitantului

Declaraţie de imparţialitate
pentru membri Comisiei

Subsemnatul ……., domiciliat în mun. ……., localitatea ……, str. ……., nr. ……, bl. ……., ap……, et……., sc……., sectorul/județul……., codul poștal ……., posesor al actului de identitate ……, seria ……, nr. ……., codul numeric personal……,

deţin ca membru în Comisia de selecţie a cererilor de finanțare pentru programul de tineret, calitatea de evaluator a proiectelor conform Dispoziției nr. ……., declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii următoarele:

a) nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de selecţie a ofertelor.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţie şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra altor informaţii prezentate de către solicitanţii de finanţare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum şi asupra lucrărilor comisiei de selecţie.

Înţeleg că în cazul în care voi divulga aceste informaţii sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei civile şi penale.

Data:
Semnătura,

(lizibil)

Anexa nr. 7 la Ghidul solicitantului

DECLARAŢIE
privind veniturile și cheltuielile proiectului

Denumirea beneficiarului:…….
Titlul proiectului finanțat: ……
Contract de finanțare nr…….

Subsemnatul ……., domiciliat în mun. ……., localitatea ……, str. ……., nr. ……, bl. ……., ap……, et……., sc……., sectorul / județul……., codul poștal ……., posesor al actului de identitate ……, seria ……, nr. ……., codul numeric personal……, în calitate de reprezentant legal al ……..,

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi de tineret nonprofit de interes general, declar pe propria, sub sancţiunea falsului în declaraţii următoarele:

a) actele depuse spre decontare către Municipiul Toplița nu fac obiectul altor deconturi.

b)finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului prin contractul de finanțare nr. ...../...../..... **nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.**

Denumirea beneficiarului:
Numele reprezentantului legal:
Semnătura reprezentantului legal:
Ştampila

Anexa nr. 8 la Ghidul solicitantului

Model adresă de înaintare la rapotul intermediar/final

Către,

Primăria Municipiului Toplița

Alăturat vă înaintăm raportul intermediar/final pentru proiectul..... , care beneficiază de finanțare de la bugetul local al Municipiului Toplița în cadrul domeniului....., conform contractului de finanțare nr. ..... din data de .....2023.

I. Raportul intemediar este format dintr-o scurtă justifcare a sumelor primite și cheltuite și decontul financiar la care se vor anexa în copie toate documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în ordinea cronologică (contract/comandă, factură, chitanță/OP, PVR servicii(după caz)).

II. Raportul final este format din decontul financiar şi un raport narativ. Raportul narativ nu va depăşi o pagină şi pentru o evaluare de ansamblu a modului în care s-a derulat programul/proiectul va cuprinde următoarele date:

- *descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului*
- *realizarea activităţilor propuse (în caz de nerealizare menţionaţi cauzele)*
- *rezultate obţinute şi rezultate aşteptate*
- *propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului*
- *alte comentarii (după caz , ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)*

Data:

Reprezentant legal/ Coordonator proiect:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Ștampila

Anexa nr. 9 la Ghidul solictantului

Model decont

Cheltuieli	**Suma totală**	**Finanțarea solicitată de la Municipiul Toplița**	**Contribuția proprie**	**Cheltuieli Tranșa 1**	**Cheltuieli Tranșa 2**	**Alte surse de finanțare**
Cheltuieli de cazare						
Cheltuieli de transport și serviciile de transport						
Cheltuieli de masă						
Cheltuieli privind serviciile de publicitate						
Cheltuieli privind serviciile de închiriere						
Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component)						
Cheltuieli privind materialele consumabile						
Alte cheltuieli:						
Total						

ISO 9001

R O M Â N I A
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro

ISO 14001

Anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului

Beneficiar_____

TABEL CAZARE/MASĂ/TRANSPORT

cu participanții la acțiunea _____organizată în perioada (data) de _____, în localitatea_____,
în cadrul Proiectului _____, care au beneficiat de cazare/masă/transport

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Nr. de telefon	Nr. de zile	Valoare masă	Semnătura

Președintele organizației **Responsabilul financiar al organizației**

(nume, prenume și semnătură) **(nume, prenume și semnătură)**

Ștampila

Întocmit,

Borș Andra – Consilier local

Tudor Ionela – Consilier local

Negrea Gheorghe Alin – Consilier local

Vodă Marc Ioan Andrei – Consilier local

Preşedinte Şedinţă,
Consilier -

SECRETAR GENERAL UAT,
CIOBANU MIHAI