



PROIECT

Avizat,
Conf. art.243, alin.1, lit. a
din OUG nr 57/2019
SECRETAR GENERAL,
Jrs. Eduard Lăcătușu

HOTĂRÂREA nr....

pentru modificarea Ghidului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Vaslui a proiectelor de tineret și pentru tineret

Consiliul local al Municipiului Vaslui

Având în vedere:

- Referatul primarului Municipiului Vaslui nr.81.128/20.05.2026;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 81.190/ 20.05.2026
- Rapoartele cu avizele favorabile ale Comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului local al Municipiului Vaslui;

Ținând cont de prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local nr. 145 din 29.04.2026 privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes general, aferent anului 2026;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 149 din 29.04.2026 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Vaslui pe anul 2026;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 187/18.12.2024 pentru aprobarea Acordului de cooperare privind acordarea titlului „Capitala Tineretului din România” și implementarea programului „Vaslui, Capitala Tineretului din România”;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 129, alin. 1 și 2 lit.a și lit.b, alin. 4, lit.a și în temeiul art. 196, alin. 1 lit. a din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă modificarea Ghidului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Vaslui a proiectelor de tineret și pentru tineret conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă, ca program prioritar de finanțare pentru anul 2026, „Programul de bugetare participativă - proiecte pentru tineri”, cu o sumă alocată direct de 100.000 lei (din totalul sumei de 300.000 lei, aprobate în bugetul general al Municipiului Vaslui).

Art. 3 Desemnarea membrilor Comisiei de evaluare, selecționare și gestionare a proiectelor și a Comisiei de soluționare a contestațiilor se va face prin Dispoziție a Primarului Municipiului Vaslui.

Art. 4 Se împuternicește Primarul Municipiului Vaslui să semneze contractele de finanțare nerambursabilă pentru activități non-profit de/pentru tineret, de interes general.

Art. 5 Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcției Generale Economice, Comisiei de evaluare, selecție și gestionare a proiectelor și Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 6 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, H.C.L. nr. 97/ 19.03.2025 pentru modificarea Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Vaslui pentru activități nonprofit de interes general, de tineret și pentru tineret își încetează aplicabilitatea.

Art. 7 Hotărârea intră în vigoare în conformitate cu prevederile art. 198, alin.1 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ.

Câte un exemplar se va comunica:

- Instituției Prefectului Județul Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Direcției Generale Economice (Serviciului Buget-Contabilitate);
- Direcția Cultură, Tineret și Sport;
- Comisiei de evaluare, selecție și gestionare a proiectelor;
- Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Vaslui, _____2026

Președinte de ședință
Consilier,
Gangu Maricel



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Tel: +40235/310999, +40235/313946,
Fax: +40235/315946
E-mail: pmv@primariavaslui.ro
Web: www.primariavaslui.ro
Str. Spiru Haret nr. 2, cod poștal 730139, Vaslui



ISO 37001

SI C. C. Verificați

ANEXĂ

la HCL nr...../.....2026

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ
DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI
A PROIECTELOR DE TINERET ȘI PENTRU TINERET

CUPRINS

CAPITOLUL I. INFORMAȚII GENERALE

- I.1.Temeiul legal
- I.2.Termenii
- I.3.Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- I.4.Scop
- I.5.Obiective

CAPITOLUL II. DETALII DESPRE PROIECT

- II.1.Elementele proiectului
- II.2.Domeniul de aplicare
- II.3.Valoarea finanțării
- II.4.Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

CAPITOLUL III. ELIGIBILITATE

- III.1.Eligibilitatea solicitantului
- III.2.Eligibilitatea proiectului
- III.3.Eligibilitatea activităților
- III.4.Eligibilitatea cheltuielilor
- III.5.Decontarea cheltuielilor

CAPITOLUL IV. REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

- IV.1.Procedura de depunere a cererii de finanțare nerambursabilă
- IV.2.Documentație pentru persoane juridice fără scop patrimonial
- IV.3.Documentație pentru persoane fizice/persoane fizice autorizate
- IV.4.Clarificări

Capitolul V. EVALUARE ȘI SELECȚIE

- V.1.Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție
- V.2.Etape privind procedura de selecție

Capitolul VI. CONTESTAȚII

Capitolul VII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Capitolul VIII. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

Capitolul IX. SANȚIUNI

Capitolul X. DISPOZIȚII FINALE

Anexe la prezentul GHID:

Anexa nr. 1 - Formular-tip Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere conf. art. 12 din Legea nr. 350/ 2005

Anexa nr. 3 - Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/ 2005

Anexa nr. 4 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare

Anexa nr. 5 - Declarație de imparțialitate pentru beneficiar

Anexa nr. 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 7 - Parteneri ai solicitantului și Declarație de parteneriat

Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale

Anexa nr. 9 - Adresa de înaintare a raportului

Anexa nr. 10 - Formular - Raport intermediar/ final de activitate

Anexa nr. 11 - Cerere de plată

Anexa nr. 12 - Contractul cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 13 - CV-ul în format EUROPASS

Capitolul I. Informații generale

Prezentul ghid stabilește și reglementează cadrul general, obiectivele, principiile și procedurile de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes general - Domeniul Tineret, a proiectelor de tineret și pentru tineret, promovate de persoane juridice sau persoane fizice, fără scop patrimonial, care derulează activități cu/sau pentru tineri, pe teritoriul Municipiului Vaslui.

I.1. Temeiul legal

-Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 350/2006 - *Legea tinerilor*, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

-O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

-Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

I.2. Termeni

În înțelesul prezentelor norme și a prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **Autoritate finanțatoare** - Municipiul Vaslui - Consiliul Local Vaslui
- b) **Finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice, fără scop patrimonial, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Vaslui;
- c) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d) **Activitate nonprofit** - activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- e) **Tineri** - cetățeni cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

- f) **Activitate de tineret** - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- g) **Beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- h) **Cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea finanțatoare în cadrul programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul municipiului Vaslui pentru activități nonprofit de interes local;
- i) **Cerere de plată** - documentul însoțit de factura emisă sau primită de beneficiarul finanțării nerambursabile pe care acesta îl prezintă autorității finanțatoare în vederea virării în contul său a contravalorii cheltuielilor eligibile. Formularul cererii de plată este prevăzut în Anexa nr. 12;
- j) **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prevederilor din Ghidul solicitantului și care constituie baza de calcul pentru cuantumul contribuției autorității finanțatoare și a beneficiarului;
- k) **Cheltuieli neeligibile** - cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a beneficiarului;
- l) **Cofinanțare/contribuție proprie** - pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări), în procent de 10% din costul total al proiectului;
- m) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Vaslui - în calitate de **autoritate finanțatoare**, și un beneficiar;
- n) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Municipiului Vaslui;
- o) **Bugetul proiectului** - valoarea totală a veniturilor, respectiv a cheltuielilor proiectului, reflectată într-un document cu structură tabelară, unde veniturile vor cuprinde finanțarea nerambursabilă și cofinanțarea, din surse proprii și/ sau atrase pentru respectivul proiect;
- p) **Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică de drept privat/public, fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect;
- q) **Solicitant eligibil** - solicitantul care a depus o cerere de finanțare în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Vaslui și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite prin prezentul ghid;
- r) **Grup țintă** - reprezintă segmentul/segmentele de populație adresat(e) și prin intermediul căruia/ căroră proiectul finanțat nerambursabil își atinge scopul;

- s) **Beneficiari direcți** - persoane și structuri care beneficiază în mod direct, nemijlocit, de rezultate și efecte ale proiectului realizat prin finanțare nerambursabilă;
- t) **Beneficiari indirecti** - persoane și structuri care beneficiază în mod indirect de rezultate sau efecte ale proiectului realizat prin finanțare nerambursabilă, ca urmare a efectului de multiplicare;
- u) **Proiect** - un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- v) **Proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- w) **Proiect de tineret și pentru tineret** - reprezintă intervenția de dimensiuni medii, compusă dintr-un set de activități intercorelate într-un proces socio-cultural, a cărui derulare conduce la dezvoltarea aptitudinilor tinerilor implicați din punct de vedere al incluziunii sociale, profesionale, de dezvoltare personală, artistică, antreprenorială, ș.a.m.d.
- x) **Parteneri ai solicitantului** - persoane fizice sau juridice de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care își asumă activitățile stabilite de comun acord cu solicitantul;
- y) **Program prioritar de finanțare** - program asumat de Autoritatea finanțatoare, constituit din proiecte a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice impuse de respectiva autoritate finanțatoare, care le conferă caracterul prioritar.

1.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru proiectele de tineret și pentru tineret sunt:

- a) **Libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice solicitant ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

- b) **Eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **Transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **Tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a 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 posibilităților 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;
- g) **Cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) **Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;**
- i) **Sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;**
- j) **Stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de/ și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;**
- k) **Garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;**
- l) **Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;**
- m) **Stimularea mobilității în rândul tinerilor;**
- n) **Stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;**
- o) **Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.**

I.4. Scop

Scopul finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui pentru activități nonprofit de interes general - Domeniul Tineret, este de a contribui la crearea unui mediu social care valorifică potențialul tinerilor de a deveni membri activi ai unor comunități durabile, orientate spre progres și de a susține participarea activă a tinerilor la viața culturală, socială și educațională a orașului, prin proiecte care asigură oportunități egale de acces la educație non-formală, dezvoltare, exprimare liberă, profesionalizare și creație.

I.5. Obiective

Obiectivul general finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui pentru activități nonprofit de interes general - Domeniul Tineret îl reprezintă încurajarea participării active a tinerilor la viața publică și îmbunătățirea calității vieții tinerilor prin susținerea proiectelor, programelor și acțiunilor culturale.

Obiective specifice:

- a) Stimularea creativității tinerilor în domeniul cultural-artistic prin susținerea de cluburi de dezbateri/lectură, laboratoare de arte vizuale, studiouri de muzică, hub-uri multimedia, expoziții sau manifestări publice creative, ș.a.m.d;
- b) Promovarea educației pentru sănătate și prevenție a bolilor prin dobândirea unor comportamente și atitudini atente față de nutriție, sport și activități fizice sau față de petrecerea timpului liber;
- c) Asigurarea accesului egal al tinerilor care fac parte din grupuri vulnerabile (tineri cu cerințe speciale, orfani, sau care provin din medii defavorizate) la activități de dezvoltare individuală/comunitară sau de învățare non-formală prin adoptarea principiilor incluziunii;
- d) Inițierea de acțiuni responsabile față de mediu prin identificarea și aplicarea de soluții ecologice inovatoare în situații cotidiene;
- e) Dobândirea de competențe adaptate viitorului muncii prin educație non-formală și oferirea de servicii de consiliere și orientare în carieră, în vederea unei mai bune adaptabilități la piața muncii;
- f) Promovarea de servicii de consiliere psihologică a tinerilor și de tratare a afecțiunilor psiho-emoționale cu diverse cauze;
- g) Asigurarea protecției copiilor și tinerilor în fața anumitor riscuri ce apar ca urmare a folosirii noilor mijloace de comunicare în masă (smartphone, social media etc), în particular prin dezvoltarea de competențe în domeniu, recunoscând totodată beneficiile și oportunitățile pe care acestea le pot oferi tinerilor;

- h) Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, a xenofobiei și a intoleranței de orice tip în rândul tinerilor;
- i) Încurajarea educației atât prin participare la stagii de formare și învățare în alte țări, precum și extinderea oportunităților de învățare a limbilor străine;
- j) Promovarea, susținerea și recompensarea experimentelor interdisciplinare și din domenii tehnico-științifice sau artistice ale tinerilor (ex: burse, premii, rezidențe);
- k) Dezvoltarea și creșterea calității rețelei de tabere și campusuri de vacanță, case de cultură ale studenților, complexe sportive pentru tineret, cluburi și palate ale copiilor;
- l) Prioritizarea implementării unor activități pentru tineri, care sunt de interes major și de o importanță strategică pentru comunitatea locală.

Capitolul II. DETALII DESPRE PROIECT

II.1. Elementele proiectului

Proiectul de finanțare nerambursabilă va cuprinde următoarele informații:

-Titlul proiectului - trebuie să fie clar, concis și să exprime obiectivul proiectului;

-Justificarea proiectului - prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor;

-Scopul proiectului - ce intenționează să realizeze proiectul;

-Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă;

-Cofinanțare/Contribuție proprie - pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări etc.), în procent de 10% din costul total al proiectului;

-Parteneri ai solicitantului - persoane fizice și juridice, fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care își asumă activitățile stabilite de comun acord cu solicitantul.

-Rezultatele așteptate ale proiectului - reprezintă schimbările în bine, beneficiile obținute.

-Orice alte informații de natură a fi evaluate conform criteriilor de evaluare menționate în prezentul Ghid.

II.2. Domeniul de aplicare

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice unui beneficiar se face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Autoritatea finanțatoare și beneficiar în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

Municipiul Vaslui acordă finanțare nerambursabilă solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate conforme cu legislația în vigoare privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile prevăzute în Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui pentru activități nonprofit de interes general - domeniul TINERET, aferent anului în curs.

II.3. Valoarea finanțării nerambursabile

Grantul - alocarea financiară pentru domeniul TINERET va fi aprobată anual prin

H.C.L.

Finanțările nerambursabile vor fi completate de o contribuție în numerar/ contract sponsorizare/ donație/ alte surse atrase din partea beneficiarului, alcătuită din cofinanțarea de minim 10% din valoarea finanțării.

Suma totală în valoare de 300.000 lei, prevăzută în Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes general - domeniul TINERET, aprobată prin H.C.L.145/ 29.04.2026 va fi alocată după cum urmează:

-200.000 lei pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor de tineret și pentru tineret, prin apeluri deschise, cu respectarea limitei maxime de de 30.000 lei/proiect;

-100.000 lei pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor prin programul prioritar.

II.4. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor pentru tineret și de tineret se aprobă de Autoritatea finanțatoare pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, în cadrul aceluiași an bugetar, dar nu mai târziu de 15 noiembrie a anului în curs.

Rata minimă de cofinanțare se aplică la valoarea totală a finanțării, respectiv la valoarea totală a cheltuielilor eligibile necesare realizării proiectului.

Sumele pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor prin programul prioritar de finanțare se acordă prin atribuire directă, cu respectarea prevederilor ghidului și în baza cererii de finanțare nerambursabile a solicitantului (în care se vor specifica motivele

prioritizării finanțării, cât și efectele nefinanțării proiectelor în cauză pentru interesele imediate ale comunității).

Solicitanții sunt obligați să declare dacă pentru proiectul propus au asigurate alte surse de finanțare, proprii sau atrase, din surse publice sau private, conform prevederilor prezentului ghid.

Solicitanții pot identifica posibilități de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, în conformitate cu prevederile art.36, alin. 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 5, parte integrantă a prezentului ghid.

Finanțările nerambursabile se acordă în **tranșe**, prin virament bancar, pe bază de factură emisă de beneficiar, pentru fiecare tranșă, cu respectarea prevederilor ghidului.

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui **grafic de finanțare**, în funcție de etapele de realizare ale proiectului, după caz, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în proiectul evaluat. Graficul de finanțare constituie anexă parte integrantă din contractul de finanțare.

Prima tranșă de 30% se acordă, în maxim 15 zile de la semnarea contractului de finanțare de către ambele părți. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, însoțite de raportul narativ intermediar, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza contractului de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile, conform prezentului ghid și conform graficului de finanțare aprobat, și au fost efectuate în perioada executării contractului.

Decontarea cheltuielilor eligibile prevăzute de prezentul ghid se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă ca sumele prezentate spre a fi decontate de Autoritatea finanțatoare în temeiul contractului de finanțare nerambursabilă să nu fi fost deja decontate sau să nu urmeze a fi decontate din alte fonduri publice sau private și va trebui să dea o declarație pe propria răspundere în acest sens.

Co-finanțarea proiectelor de către beneficiar trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

Primăria Municipiului Vaslui acordă finanțare nerambursabilă în limita a 90% din valoarea totală a proiectului.

Dacă din calculul contribuției proprii rezultă un procent cu zecimale mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea totală a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egală cu 10%.

Rotunjirea sumei aferente contribuției proprii trebuie făcută întotdeauna în sus, astfel încât procentul aferent acesteia să depășească 10%.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru proiecte diferite din domeniul cultură, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al municipiului Vaslui.

Cererile de plată sunt:

- Cereri intermediare, la facturile emise și primite de beneficiarul finanțării nerambursabile;

- Cerere finală, pentru ultima plată care va fi efectuată corespunzător ultimelor facturi ce vor fi plătite.

Cererile de plată vor fi însoțite de copii după documente justificative.

La fiecare cerere de plată intermediară, cu excepția primei, beneficiarul va face dovada plății tranșei anterioare. În cazul în care beneficiarul nu justifică plata tranșei anterioare, Autoritatea finanțatoare va suspenda plățile ulterioare, beneficiarul fiind obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele primite anterior.

În cazul în care cererile de plată (intermediară și finală) conțin cheltuieli considerate neeligibile de către Autoritatea Finanțatoare, se vor accepta la plată numai **cheltuieli eligibile**, suma aprobată la plată fiind transmisă beneficiarului prin remiterea notificării aferente cererii de plată. În această situație, diferența reprezentând cheltuielile neeligibile va fi suportată integral de **beneficiar**.

După aprobarea raportului final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar), Autoritatea finanțatoare va transmite beneficiarului notificarea aferentă cererii de plată finale.

Nerespectarea de către beneficiar a obligației privind depunerea **raportului final** va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile de la Autoritatea finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este

obligat să-l depună la sediul autorității finanțatoare. Beneficiarul trebuie să participe proporțional la fiecare cerere de plată cu contribuția proprie la cheltuielile eligibile ale proiectului.

Capitolul III. ELIGIBILITATE

III.1. Eligibilitatea solicitantului

Pentru a fi eligibili pentru acordarea unei finanțări nerambursabile, **solicitanții** trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie o entitate juridică fără scop patrimonial înființată și/ sau care funcționează în condițiile legii române ca asociație sau fundație care vizează prin statut direct domeniul tineretului;
- b) să fie persoană fizică fără antecedente penale, dovada legală fiind Certificatul de Cazier Judiciar, persoană fizică autorizată sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii. Pentru a fi eligibilă, persoană fizică autorizată trebuie să fie atestată să desfășoare activități de natura celor care fac obiectul proiectului;
- c) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea finanțatoare;
- d) să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale, bugetul local);
- e) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- f) să nu fi comis o gravă greșală în domeniul profesional (recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la unitatea de învățământ de care aparține);
- g) să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- h) să nu fie în litigiu cu Autoritatea finanțatoare;
- i) să participe cu o contribuție de minimum 10% din valoarea finanțării;
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură dată finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Vaslui, în decursul unui an fiscal.

În cazul partenerilor, se va menționa rolul acestora în desfășurarea activităților, după caz, prin completarea declarației de parteneriat. Contribuția partenerilor, împreună cu

contribuția proprie a solicitantului și/sau alte surse atrase, după caz, nu poate fi mai mică decât limita minimă a cofinanțării stabilită prin prezentul ghid.

III.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi eligibil, un **proiect** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții generale**:

- a) să fie de interes public local;
- b) să respecte principiul neretroactivității.

Pentru a fi eligibil, **proiectul** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții specifice**:

- a) să desfășoare activități cu grup țintă din municipiul Vaslui;
- b) să nu încalce prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
- c) cererea să propună activități care contribuie la îndeplinirea scopurilor și obiectivelor prezentului apel sub forma unui proiect/program de/pentru tineret;
- d) suma maximă solicitată să se încadreze în limitele specificate în anunțul public;
- e) durata de implementare să nu depășească data prevăzută în anunțul public;
- f) proiectul propus să pună în valoare și să susțină resursele locale, contribuind la dezvoltarea inițiativelor tinerilor municipiului Vaslui;
- g) categoriile de cheltuieli pentru care se solicită finanțare nerambursabilă să se încadrează în categoriile cheltuielilor eligibile, conform prezentului ghid;
- h) să asigure contribuția proprie și atrasă de minim 10% din valoarea finanțării;
- i) să realizeze un punctaj minim de 65 de puncte (excepție vor face proiectele din programul prioritar de finanțare, pentru care sumele aprobate vor fi atribuite direct);
- j) propunerea de proiect este însoțită de toate documentele conforme, datate și semnate, necesare participării la concurs și menționate în prezentul ghid;
- k) este depus în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare.

III.3. Eligibilitatea activităților

Pot fi eligibile următoarele **tipuri de activități**:

- a) festivaluri, expoziții și/sau vernisaje de pictură, sculptură, fotografie, precum și alte manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național (recitaluri, concursuri pe teme artistice, ateliere, tabere de creație, congrese, simpozioane);
- b) programe culturale și educative pentru copii și tineret din municipiul Vaslui;
- c) târguri culturale interne și internaționale;
- d) proiecte de artă stradală și artă digitală;

- e) tabere de creație organizate cu grup țintă selectat de pe raza municipiului Vaslui;
- f) editare, lansare și publicare de cărți și publicații;
- g) alte proiecte/ activități/acțiuni adresate tinerilor din municipiul Vaslui, cu impact civic și relevant pentru societatea civilă, comunitate.

III.4. Eligibilitatea cheltuielilor

Bugetul proiectului reprezintă proiecția financiară a tuturor cheltuielilor necesare pentru implementarea activităților propuse în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

Bugetul proiectului va include atât cheltuielile eligibile, cât și cheltuielile neeligibile (dacă este cazul). Bugetul reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume globale (vor fi trecute **detaliat, pe categorii și subcategorii**, toate cheltuielile necesare implementării proiectului, fără a fi folosite sintagmele de tipul „etc.”, „s.a.m.d.”, „și altele/ ș.a.”).

Solicitantul trebuie să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

La întocmirea bugetului proiectului trebuie avut în vedere următoarele:

-Exprimarea prețului: În propunerea financiară solicitantul are obligația de a prezenta prețul în lei;

-Eligibilitatea cheltuielilor: Separarea strictă a costurilor care pot fi decontate (eligibile) de cele care trebuie suportate din surse proprii (neeligibile);

-Corelarea cu activitățile: Toate costurile incluse trebuie să fie indispensabile pentru atingerea obiectivelor și justificate prin activitățile propuse;

-Proportionalitatea și realitatea: Bugetul trebuie să reflecte prețul pieței, iar costurile estimate nu trebuie să depășească nivelul necesar implementării;

-Cofinanțarea: Asigurarea resurselor financiare proprii necesare pentru a acoperi procentul de cofinanțare obligatorie prevăzut în programul de finanțare;

-Efectuarea cheltuielilor: Cheltuielile propuse a se realiza din finanțarea solicitată să fie efectuate până la depunerea decontului final.

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

-să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în **Contractul de finanțare** anexat prezentului Ghid (**Anexa 12**) și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

-să fie efectuate și plătite în perioada de implementare a proiectului;

-să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate;

-să fie efectuate prin conturile solicitantului, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau a partenerilor acestuia, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente justificative;

-să fie prevăzute în bugetul proiectului.

Cheltuielile care se pot realiza din finanțări nerambursabile, potrivit Ordonanței nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a)**cheltuielile materiale directe**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b)**cheltuieli cu servicii executate de terți**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate; *(literă modificată prin art. 1 pct. 8 din O.U.G. nr. 83/2022, astfel cum a fost modificată prin art. unic pct. 7 din Legea nr. 286/2022, în vigoare de la 3 noiembrie 2022);*

c)**cheltuieli cu personalul**, inclusiv contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale; *(literă modificată prin art. 1 pct. 3 din O.G. nr. 10/2023, astfel cum a fost modificată prin art. 1 pct. 2 din Legea nr. 196/2023, în vigoare de la 8 iulie 2023);*

d)**cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului**, sub formă de sume forfetare al căror cuantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor; *(literă modificată prin art. 1 pct. 8 din O.U.G. nr. 83/2022, astfel cum a fost modificată prin art. unic pct. 7 din Legea nr. 286/2022, în vigoare de la 3 noiembrie 2022);*

e) **cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe** necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asiguratorii prevăzute în contractul de finanțare; *(literă modificată prin art. 1 pct. 3 din O.G. nr. 10/2023, astfel cum a fost modificată prin art. 1 pct. 2 din Legea nr. 196/2023, în vigoare de la 8 iulie 2023)*;

f) **cheltuieli cu premii**;

g) **cheltuieli cu lucrări** care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, însoțite de documente justificative (oferte, deviz etc).

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către Autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect;
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea *Conform cu originalul*;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost făcută cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar de activitate și a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului.

III.5.Decontarea cheltuielilor

Autoritatea finanțatoare decontează maxim 90% din cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar (procentul exact fiind cel din contractele de finanțare), pe baza unui dosar al cererii de plată, care va cuprinde:

- a) raport de activitate și financiar;
- b) documente justificative tehnice pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare;
- c) documente justificative financiare pentru justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare.

Toate tranzacțiile din cadrul proiectului trebuie să fie realizate prin contul (asociației) proiectului prin intermediul instrumentelor bancare (utilizând instrumente de plată fără numerar: ordin de plată, card bancar, internet banking etc) și, doar în cazuri excepționale, prin numerar.

Documentele tehnice justificative pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare pot fi, după caz: *liste participanți la activități cu date de contact și semnături, agende festivaluri/spectacole, regulamente concurs, diplome, tabele distribuire premii cu date de contact și semnături, invitații, anunțuri/comunicate de presă, fotografii evenimente/, fotografii ale bunurilor achiziționate, clip video evenimente, 1 exemplar din materiale realizate (pliant, broșură, mapa, etc.).*

Documente justificative financiare pentru justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare sunt următoarele:

-Pentru plata **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta: referatul de necesitate și oferta, contractul, factura fiscală (detaliată: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală), chitanța și dovada plății (ordinul de plată/extras de cont), precum și diagrama de cazare pe zile cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maxim 3 stele sau margarete, proces-verbal recepție servicii conform cu referatul de necesitate/oferta;

-Pentru plata **cheltuielilor de masă** ale participanților, invitaților se vor prezenta: referatul de necesitate și oferta, contractul, factura fiscală detaliată, documente de plată(extras de cont, ordinul de plată) și lista de participanți semnată de către participanți (nume, date de identificare, semnătura), proces verbal de recepție servicii . Nu se plătesc cheltuielile pentru alcool, tutun și cafea;

-Pentru **cheltuielile de transport** se vor prezenta:

-în **cazul transportului în comun**: referatul de necesitate și oferta; biletele de tren/autobuz/microbuz; ordin de deplasare semnat; decont de cheltuială; documente de

plată (registru de casă, dispoziția de plată pentru dovada ridicării în numerar a banilor din casieria unității, extras de cont); fotografii;

-**în cazul transportului cu mașina proprietate:** referatul de necesitate; contract de comodat (dacă este cazul); pagina printată de pe internet a site-ului google maps de unde rezultă distanța cea mai scurtă în km a traseului solicitat la decontare; bonuri fiscale pentru combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului și nr. de înmatriculare al mașinii; decont de cheltuială însoțit de un tabel centralizator al deplasărilor efectuate în perioada de decontare care să cuprindă: deplasările efectuate, nr. km parcurși, valoarea combustibilului alimentat, valoarea consumată, rest în rezervor; ordin de deplasare semnat; documente de plată (extras de cont); fotografii;

-**în cazul mijloacelor de transport închiriate:** referatul de necesitate și oferta; contractul de închiriere; tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport, cu datele de contact ale acestora (cu semnătura președintelui organizației), acord GDPR; proces-verbal recepție servicii; factura fiscală și foaie de parcurs completată cu distanța parcursă, semnată atât de proprietarul mijlocului de transport, cât și la locul de destinație a deplasării, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism); dovada plății (ordin de plată, extras de cont); fotografii; ordinele de deplasare semnate, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri;

-Pentru plata **cheltuielilor privind închirierea de spații/ aparatură** se vor prezenta: referatul de necesitate și oferta, contractul de închiriere, factura fiscală, documente de plată(ordinul de plată, extras de cont) și proces-verbal recepție servicii;

-Pentru plata **cheltuielilor de promovare și publicitate** (afișe, programe, invitații, anunțuri, bilete) se vor prezenta: referatul de necesitate și oferta, contractul, factura fiscală, dovada plății(ordinul de plată, extras de cont), notă de recepție, proces verbal de recepție a bunurilor, fotografii și un exemplar din fiecare produs;

-Pentru plata **cheltuielilor privind realizarea de tipărituri** (cărți, broșuri, cataloage, albume) se vor prezenta: contract, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;

-Pentru decontarea **cheltuielilor cu bunuri și servicii:** dispoziția/actul de numire prin care organizația numește comisia de recepție a bunurilor/serviciilor achiziționate în cadrul proiectului; referatul de necesitate și oferta; contract de prestări servicii, dacă este cazul; rapoarte de activitate pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional; factura fiscală; dovada plății pentru bunurile/serviciile achiziționate (ordine de plată, extrase de cont); nota de recepție pentru bunuri/echipamente; proces-verbal de recepție servicii; fotografii ale bunurilor și echipamentelor achiziționate.

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a documentației de achiziție.

Atenție !

Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului de grant sau a partenerului cel puțin 3 ani după încetarea finanțării.

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului dreptului de proprietate.

Și partenerul trebuie să respecte aceleași condiții privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziționate prin proiect.

-Pentru plata **materialelor consumabile** se vor prezenta: referatul de necesitate și oferta, contractul, factura fiscală(precizându-se produsele), nota de recepție, fotografii, bonuri de consum, documentul de plată(ordinul de plată, extras de cont);

-Pentru plata **cheltuielilor de personal** se vor prezenta următoarele documente justificative: dispoziția organizației privind numirea echipei de management a proiectului; contractul de muncă pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului, statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru suma primită sau statul de plată fără semnături, însoțit de dovada plății pe card a salariilor; foaia de pontaj semnat de managerul de proiect; pentru plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit - copii ale ordinului de plată.

-Pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea unor **premii în bani**: copii după statele de plată; copii după diplome sau după clasamentele; documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);

-Pentru decontarea cheltuielilor efectuate pentru **premii în obiecte**: referatul de necesitate și oferta; tabel distribuie premii, semnat de către beneficiari (premiianți), cu datele de contact ale acestora, factura fiscală detaliată; nota de recepție și fotografii; bon de consum; documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului ghid nu pot fi acoperite următoarele **categorii de cheltuieli, neeligibile**:

a)cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;

b)cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar; *(literă modificată prin art. 1 pct. 8 din O.U.G. nr. 83/2022, astfel cum a fost modificată prin art. unic pct.8 din Legea nr. 286/2022, în vigoare de la 3 noiembrie 2022);*

c)taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția situației prevăzute la alin. (1) lit. d); *(literă modificată prin art.1*

pct.8 din O.U.G. nr. 83/2022, astfel cum a fost modificată prin art. unic pct. 8 din Legea nr. 286/2022, în vigoare de la 3 noiembrie 2022);

- d)dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e)achiziția de echipamente second-hand;
- f)amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g)costurile pentru operarea investiției;
- h)sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i)costuri de amortizare, în conformitate cu prevederile legale;
- j)contribuția în natură, în conformitate cu prevederile legale;
- k)cheltuieli de leasing;
- l)cheltuieli cu alcool și tutun.

În perioada implementării proiectului, solicitanții au dreptul să obțină venituri pentru asigurarea cofinanțării necesare acestuia, cu condiția ca aceste venituri să se întoarcă integral în proiect, prin cheltuieli efectuate în perioada implementării acestuia. Acestea vor fi evidențiate separat la capitolul venituri din buget, adăugându-se la valoarea totală a proiectului aprobat.

Capitolul IV. REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

IV.1.Procedura de depunere a cererii de finanțare nerambursabilă

Pentru a solicita finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes general - Domeniul Tineret, aplicantul va completa în format electronic **Cererea de finanțare nerambursabilă** (Anexa nr.1) precum și documentele de calificare prevăzute în ghid. Formularele vor fi ștampilate și semnate de reprezentatul legal și reprezentatul financiar al solicitantului. Vor fi însoțite de un **OPIS** (listă centralizatoare) în care se vor enumera toate documentele depuse.

Modificarea modelului standard sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului conduc la respingerea cererii de finanțare.

Documentația se va depune în plic sigilat, la registratura autorității finanțatoare Primăria Municipiului Vaslui, respectiv str. Spiru Haret nr. 2, Vaslui.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația să fie primită și înregistrată până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în anunțul de participare.

Plicul va purta următoarele informații obligatorii:

- a)numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;

- b) categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă;
- c) adresa autorității finanțatoare la care este depusă documentația;
- d) mențiunea „*A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor*”.

Plicul se primește doar dacă este intact, sigilat;

Solicitantul are dreptul să își retragă documentația prin notificare scrisă până la data și ora deschiderii documentațiilor.

IV.2. Documentația pentru persoane juridice fără scop patrimonial

Persoanele juridice fără scop patrimonial vor depune următoarele documente:

A.Documente de calificare:

a) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/ 2005 - Anexa nr. 2, parte integrantă a prezentului Ghid;

b) Declarație pe propria răspundere - Anexa 3;

c) Copie *Conform cu originalul* după buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal;

d) Copie *Conform cu originalul* după documentele statutare pentru solicitant;

e) Copie *Conform cu originalul* după certificatul de înregistrare fiscală a solicitantului;

f) Copie *Conform cu originalul* după certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor, a solicitantului;

g) Extras la zi din registrul asociațiilor și fundațiilor pentru solicitant;

h) Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integrantă a prezentului Ghid;

i) Certificatele de atestare fiscală, care să dovedească faptul că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale și bugetul local) - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;

j) Extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține/participă cu suma reprezentând contribuția proprie în quantum de minim 10% din valoarea finanțării;

k) Statutul organizației.

B.Cererea de finanțare, Anexa nr. 1 parte integrantă a prezentului Ghid;

C.Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integrantă a prezentului Ghid;

D.Bugetul detaliat și explicat pe capitole, subcapitole și alineate;

E.CV-ul managerului de proiect în format Europass;

F. Propunerea de proiect - aceasta va conține următoarele elemente: denumirea și datele de identificare ale solicitantului, descrierea activității și obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfășurării proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului, justificarea proiectului, descrierea grupului țintă, rezultatele scontate, partenerii din proiect;

G. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa (Regulamente, Proceduri, Metodologii etc).

IV.3. Documentația pentru persoane fizice/persoane fizice autorizate

Persoanele fizice/persoanele fizice autorizate vor depune următoarele documente:

A. Documente de calificare:

a) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integrantă a prezentului Ghid (*persoane fizice și persoane fizice autorizate*);

b) Declarație pe propria răspundere - Anexa 3 parte integrantă a prezentului Ghid (*persoane fizice autorizate*);

c) Copie Conform cu originalul după certificatul de înregistrare a persoanei fizice autorizate (*persoane fizice autorizate*);

d) Copie Conform cu originalul după documentul din care să rezulte că persoana fizică este autorizată să desfășoare activități similare de natura celor care fac obiectul proiectului (*persoane fizice autorizate*);

e) Certificatele de atestare fiscală, care să dovedească faptul că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale și bugetul local) - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației (*persoane fizice și persoane fizice autorizate*);

f) Extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanțării (*persoane fizice și persoane fizice autorizate*).

g) Copie Conform cu originalul după certificatul de înregistrare fiscală a persoanei fizice (*persoane fizice*);

h) Copie Conform cu originalul după cartea de identitate a solicitantului (persoană fizică);

j) Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integrantă a prezentului Ghid;

k) Certificatul de Cazier Judiciar.

B. Cererea de finanțare, Anexa nr. 1 parte integrantă a prezentului Ghid;

C.Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integrantă a prezentului Ghid;

D.Bugetul detaliat și explicat pe capitole, subcapitole și alineate;

E.CV-ul managerului de proiect/persoanei fizice în format Europass;

F.Propunerea de proiect - aceasta va conține următoarele elemente: denumirea și datele de identificare ale solicitantului, descrierea activității și obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfășurării proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului, justificarea proiectului, descrierea grupului țintă, rezultatele scontate, partenerii din proiect;

G.Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa (Regulamente, Proceduri, Metodologii etc).

Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui, <https://www.primariavs.ro/> și în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, precum și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a.

Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

IV.4. Clarificări

Orice persoană fizică, persoană fizică autorizată sau persoană juridică fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile pentru activități dedicate tinerilor are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări cu cel puțin **4 zile** înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin **6 zile** înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor poate solicita clarificări în ceea ce privește documentația depusă de solicitant, dacă informațiile prezentate în aceste documente nu sunt suficient de lămuritoare. De asemenea, Comisia poate solicita documente suplimentare pe care le consideră necesare în vederea verificării viabilității proiectului.

Solicitantul are obligația de a furniza autorității finanțatoare toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare a eligibilității sau în etapa de evaluare și selecție, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Capitolul V. EVALUARE ȘI SELECȚIE

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.

V.1. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

Pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse se va constitui, prin dispoziția Primarului Primăriei Municipiului Vaslui o Comisie de evaluare și selecție precum și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- organizează sesiuni de informare/ consiliere a potențialilor beneficiari;
- participă la ședințele de evaluare;
- analizează documentele de calificare;
- evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
- semnează grilele de evaluare;
- semnează procesul verbal/procese-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru;
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.

Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, a anunțurilor privind Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de evaluare și selecție (anunțuri de participare), a rezultatelor evaluării (anunțuri de atribuire) și a raportului final întocmit la sfârșitul exercițiului bugetar;
- asigură publicarea pe site-ul autorității finanțatoare a anunțurilor de participare și a raportului final întocmit la sfârșitul exercițiului bugetar;
- asigură publicarea în presa scrisă a anunțurilor de participare, conform prevederilor legale în vigoare;
- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de Comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricăror alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție.

Comisiile de evaluare și selecție sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
- b) specialiști cu o experiență de minim 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

Specialiștii prevăzuți la pct. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o declarație de imparțialitate.

V.2. Etape privind procedura de selecție

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea publică a rezultatelor;
- i) soluționarea contestațiilor;
- j) comunicarea publică a rezultatului final al selecției;
- k) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- l) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Propunerile de proiecte care sunt conforme, din punct de vedere administrativ, vor fi considerate eligibile, urmând a fi analizate în mod individual de către fiecare membru evaluator din Comisia de evaluare și selecție și notate potrivit criteriilor de evaluare și selecție care se regăsesc în **Grila de evaluare și selecție** de mai jos.

Trec în etapa de evaluare și selecție doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au fost confirmate de primire de către Autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea datei și orei limită din anunțul public al apelului de selecție pentru înregistrarea propunerilor de proiecte;

b)conțin toate documentele însoțitoare obligatorii, conform prezentului ghid, iar acestea respectă cerințele stabilite prin prezentul ghid și prin anunțul public al apelului de selecție;

c)cererea de finanțare împreună cu toate documentele însoțitoare obligatorii sunt integral completate; transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității;

d)documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate.

GRILA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

NUME EVALUATOR		
DATA COMPLETĂRII GRILEI DE EVALUARE		
NUME APLICANT		
TITLUL PROIECTULUI		
NUMĂRUL DE REFERINȚĂ AL PROIECTULUI		
SUMA SOLICITATĂ		
Criterii de evaluare și selecție a proiectelor	Punctaj maxim	Punctaj proiect
1. Relevanța și calitatea proiectului	35	
a) Proiectul răspunde scopului și obiectivelor de finanțare, propune abordări practice și necesare dezvoltării și integrării sociale a tinerilor.	10	
b) Conceptul, viziunea și obiectivele proiectului sunt clar și coerent formulate, originalitatea se reflectă în impactul urmărit. Proiectul propune activități de formare sau educaționale non-formale, interdisciplinare și noi, cu și pentru tineri.	10	
c) Proiectul este centrat pe tineri prin activități care țin cont de principiile incluziunii sociale și care încurajează dezvoltarea bazată pe explorare și expresie liberă, autonomă, a tinerilor.	10	
d) Propunerea de proiect este coerentă, clară și elocventă prin intercorelarea logică și fezabilă dintre obiective, activități, rezultate, calendar și resurse alocate.	5	
2. Capacitatea de implementare	45	
a) Solicitantul prezintă capacitate organizațională și managerială relevantă în domeniul tineretului. Partenerii / educatorii / formatorii / artiștii / colaboratorii au portofoliu și experiențe relevante, respectiv roluri și responsabilități clar asumate și adecvate nevoilor de implementare, iar echipa de proiect are competență și experiența necesară pentru implementarea cu succes a proiectului.	15	

Proiectul include grupuri diverse, inițiative noi și comunități de tineri.		
b) Planul de comunicare, promovare și diseminare cuprinde canale de comunicare și promovare adecvate pentru obiectivele proiectului, relevante pentru categoriile de public vizate. Proiectul are alocate resursele umane necesare și include costuri oportune pentru diseminarea și asigurarea vizibilității proiectului către toate părțile interesate, inclusiv în afara categoriilor de public vizate.	10	
c) Bugetul este adecvat, oportun, echilibrat, bine fundamentat și explicitat și urmărește eficiența alocării resurselor, respectiv eficacitatea investiției, costurile cuprinse în buget fiind realiste, aferente activităților proiectului propus și în concordanță cu prețurile pieței.	20	
3. Impact și sustenabilitate	20	
a) Impactul specific estimat în relație cu grupurile țintă stabilite produce efecte reale și clar evidențiate, atât prin indicatori calitativi, cât și prin indicatori de rezultat cuantificabili, iar planul de sustenabilitate demonstrează durabilitatea rezultatelor în timp și identifică și potențează mecanisme și procese cu caracter durabil pentru continuitatea și dezvoltarea proiectului.	10	
b) Proiectul creează premise pentru revitalizarea și/sau creșterea calității vieții în cartiere sau zone de intervenție pentru categorii de public adresate, sub aspecte precum incluziunea și coeziunea socială, responsabilizarea față de educație, sănătate, mediu, cultură, susținerea integrării sociale și profesionale a tinerilor.	10	
TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT	100	

Vor fi selecționate proiectele care obțin un punctaj de minim 65 de puncte. (excepție fac proiectele programului prioritar de finanțare, care beneficiază de atribuirea directă a unui fond distinct aprobat).

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

La sfârșitul activității, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un Proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finanțare.

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea finanțatoare despre decizia sa în legătura cu rezultatul evaluării proiectelor depuse.

Decizia de respingere a unei cereri de finanțare nerambursabilă va avea la bază unul din următoarele motive:

a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;

- b) Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse chiar și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- c) Solicitantul este neeligibil;
- d) Proiectul este neeligibil;
- e) Proiectul nu întrunește **minim 65 de puncte**.

Capitolul VI. CONTESTAȚII

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestația se depune în formă scrisă la Registratura Primăriei Municipiului Vaslui din str. Spiru Haret nr. 2 în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimise de Autoritatea finanțatoare sau pe adresa de e-mail: pmv@primariavaslui.ro

În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Primarului Municipiului Vaslui. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele depuse de solicitanți în cadrul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor, va verifica dacă decizia Comisiei de evaluare și selecție este corectă și va întocmi, la sfârșitul activității, un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la rezultatul analizei.

(3) 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.

Capitolul VII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între U A T Municipiul Vaslui, în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, conform Anexei nr.12 la prezentul Ghid - Contractul de finanțare nerambursabilă, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate - Anexa nr.5.

Capitolul VIII. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

În perioada executării contractului, Autoritatea finanțatoare își rezervă **dreptul de a monitoriza**, prin persoane desemnate, derularea proiectului finanțat, după caz, în scopul verificării modului în care sunt respectate și implementate activitățile, obținute rezultatele și utilizate fondurile ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

În acest sens, persoanele desemnate de Autoritatea finanțatoare pot să realizeze, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, controale la fața locului și să verifice respectarea condițiilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și să dispună măsuri ce se impun, în situația în care aceste condiții nu au fost respectate, respectiv informarea autorității finanțatoare.

În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să obțină avizele necesare unei activități pe domeniul public și să anunțe organele abilitate, după caz (Poliția Județeană, Serviciul de Ambulanță, Jandarmeria, Poliția Locală etc.). De asemenea, se obligă să sesizeze autoritățile competente cu privire la desfășurarea oricăror altor activități, inclusiv de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului finanțat.

Beneficiarul finanțării nerambursabile va semna procesul verbal de predare-primire a inventarului stradal pus la dispoziție de Autoritatea finanțatoare și va răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului Vaslui și/sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Vaslui, din perimetrul de desfășurare al evenimentului și care nu au fost cauzate de către publicul spectator.

Beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta în perioada derulării proiectului Raport de activitate narativ intermediar/Raport financiar intermediar, iar la încheierea derulării proiectului va prezenta Raport de activitate final/Raport financiar final, conform formularului Anexa nr.10.

Capitolul IX. SANCTIUNI

Contractele de finanțare pot fi reziliate de 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 faptul 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.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat - în termen de 15 zile calendaristice - să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, la care se adaugă dobânzi și penalități de întârziere, **conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.**

Nerespectarea prevederilor contractuale duce la pierderea finanțării și recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare și interzicerea aplicării la viitoare finanțări din bugetul Municipiului Vaslui pentru o perioadă de doi ani.

Capitolul X. DISPOZIȚII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris sau în format electronic, la adresa de e-mail: pmv@primariavaslui.ro

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura autorității finanțatoare, Primăria Municipiului Vaslui, din str. Spiru Haret nr. 2.

Orice comunicare realizată prin intermediul adresei de mail de mai sus trebuie confirmată de către destinatari.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2026 pentru domeniul **TINERET** și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri/regulamente aprobate anterior.

FORMULAR CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

1. Solicitant:

Nume, prenume:

Adresa:

Cod fiscal/ (CNP persoană fizică):

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

„Subsemnatul, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al declar pe propria răspundere și în deplină cunoștință a art. 326 Cod Penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea”.

Semnătura

3. Responsabilul de proiect (daca este diferit de persoana de la pct. 2)

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnătura

II. Prezentarea proiectului

a) **Titlul proiectului:** trebuie să fie clar, concis, să exprime obiectivul proiectului;

b) **Justificarea proiectului:** prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, descrierea grupului țintă, schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete și evaluarea rezultatelor;

c) **Scopul proiectului:** ce intenționează să realizeze proiectul;

d) **Obiectivele proiectului, activitatea și durata acestora, grupul țintă;**

Nr. crt.	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitățile proiectului	Durata activităților	Grupul țintă

e) **Surse de finanțare preconizate:** cofinanțare/ contribuție proprie și surse atrase (donații, sponsorizări). În cererea de finanțare nerambursabilă se vor detalia sursele atrase, proveniența și suma, după cum urmează:

Nr.	Sursa	Valoare
1	Proprie	
2	Atrase: donații	
	Sponsorizări/ alte surse atrase	

f) **Parteneri ai solicitantului:** persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care își asumă activitățile stabilite de comun acord cu solicitantul:

- date de contact (adresă, telefon/ fax, e-mail, website);
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut;
- scurtă descriere a activităților ce vor fi derulate în cadrul proiectului.

g) **Ordinea de prioritate** (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnătura reprezentatului legal / Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției/ organizației

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/subsemnata.....
....., identificat/identificată cu actul de identitate seria,
nr., CNP, cu domiciliul în localitatea
....., str., nr.,
bl., sc., ap., județul, în calitate de
reprezentant legal al persoanei juridice, /persoană
fizică **declar pe proprie răspundere că respect prevederile art. 12 alin. 1 și 2 din Legea
nr. 350/ 2005**, conform prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul
finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes
general și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de
a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsit conform legii.

Numele și prenumele în clar (al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al
persoanei fizice, după caz)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului

Data:

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata,
identificat/ identificata cu actul de identitate seria, nr.,
CNP, cu domiciliul în localitatea,
str., nr., bl., sc., ap.
....., județul, în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice
...../ în nume propriu, declar pe proprie răspundere ca
persoană juridică pe care o reprezint:

- a) și-a îndeplinit/ mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) nu furnizează/ nu furnizez informații false în documentele prezentate;
- c) nu a comis/ nu am comis o gravă greșală în materie profesională;
- d) și-a îndeplinit / mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu are / nu am obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- g) se obligă să participe / mă oblig să particip cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea finanțării;
- h) nu se află / nu mă aflu în litigiu cu Autoritatea finanțatoare.**

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele în clar (al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, după caz)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului

Data:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

(Pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare)

Subsemnatul/ subsemnata, ...,
ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor culturale care solicită
finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Vaslui, în calitate de evaluator,
în baza Dispoziției Primarului municipiului Vaslui nr. din

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare
a finanțării proiectelor culturale înaintate comisiei de evaluare și selecționare.

Declar că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că există un
astfel de interes, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de
evaluare și selecționare.

Numele și prenumele în clar

Semnătura

Data:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul/ subsemnata, persoană fizică sau 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 stampila

Data:

ANEXA nr. 6

BUGETUL DE VENITURI și CHELTUIELI
al programului/ proiectului de interes public

Asociația/ fundația/ organizația/ persoana fizică/ persoană fizică autorizată:

Programul/ proiectul:

Data și locul desfășurării:

Nr. Crt.	Categorია de buget	Buget Proiect			
		Contribuția municipiului Vaslui	Contribuția solicitantului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	Total buget proiect
a)	Cheltuieli achiziționare materiale				
b)	Cheltuieli pentru achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului				
c)	Cheltuieli prestări servicii				
d)	Cheltuieli de cazare				
e)	Cheltuieli de masă				
f)	Cheltuieli de transport				
g)	Cheltuieli de închiriere (spații si/ sau aparatură)				
h)	Cheltuieli de promovare și publicitate				

i)	Cheltuieli realizare tipărituri				
j)	Cheltuieli de personal				
k)	Alte cheltuieli				
Total					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finanțarea nerambursabilă	
Cofinanțarea (solicitantul)	

Data:

Numele și prenumele reprezentantului legal

Semnătura și ștampila

Numele și prenumele coordonatorului de proiect

Semnătura

Numele și prenumele responsabilului financiar

Semnătura

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

Descrierea partenerilor

Denumire legală completă:

Statutul juridic:

Cod fiscal:

Adresa oficială:

Persoană de contact:

Număr de telefon/fax:

Adresa de e-mail:

Website:

Număr de angajați:

Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus:

Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus:

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de fiecare partener, în conformitate cu modelul următor:

Declarație de parteneriat

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, municipiul Vaslui solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulată mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată autorității finanțatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile ce le revin în cadrul contractului dacă finanțarea

nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu municipiul Vaslui privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor - descriptive și financiare - trimise către Autoritatea Finanțatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, date de desfășurare etc) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume

Organizație

Funcție

Semnătura și stampila

Nume

Organizație

Funcție

Semnătura și stampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

GRILA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

NUME EVALUATOR		
DATA COMPLETĂRII GRILEI DE EVALUARE		
NUME APLICANT		
TITLUL PROIECTULUI		
NUMĂRUL DE REFERINȚĂ AL PROIECTULUI		
SUMA SOLICITATĂ		
Criterii de evaluare și selecție a proiectelor	Punctaj maxim	Punctaj proiect
1. Relevanța și calitatea proiectului	35	
a) Proiectul răspunde scopului și obiectivelor de finanțare, propune abordări practice și necesare dezvoltării și integrării sociale a tinerilor.	10	
b) Conceptul, viziunea și obiectivele proiectului sunt clar și coerent formulate, originalitate se reflectă în impactul urmărit. Proiectul propune activități de formare sau educaționale non-formale, interdisciplinare și noi, cu și pentru tineri.	10	
c) Proiectul este centrat pe tineri prin activități care țin cont de principiile incluziunii sociale și care încurajează dezvoltarea bazată pe explorare și expresie liberă, autonomă, a tinerilor.	10	
d) Propunerea de proiect este coerentă, clară și elocventă prin intercorelarea logică și fezabilă dintre obiective, activități, rezultate, calendar și resurse alocate.	5	
2. Capacitatea de implementare	45	
a) Solicitantul prezintă capacitate organizațională și managerială relevantă în domeniul tineretului. Partenerii / educatorii / formatorii / artiștii / colaboratorii au portofoliu și experiențe relevante, respectiv roluri și responsabilități clar asumate și adecvate nevoilor de implementare, iar echipa de proiect are competență și experiența necesară pentru implementarea cu succes a proiectului. Proiectul include grupuri diverse, a. inițiative noi și comunități de tineri.	15	
b) Planul de comunicare, promovare și diseminare cuprinde canale de comunicare și promovare adecvate pentru obiectivele proiectului, relevante pentru categoriile de public vizate. Proiectul are	10	

alocate resursele umane necesare și include costuri oportune pentru diseminarea și asigurarea vizibilității proiectului către toate părțile interesate, inclusiv în afara categoriilor de public vizate.		
c) Bugetul este adecvat, oportun, echilibrat, bine fundamentat și explicitat și urmărește eficiența alocării resurselor, respectiv eficacitatea investiției, costurile cuprinse în buget fiind realiste, aferente activităților proiectului propus și în concordanță cu prețurile pieței.	20	
3. Impact și sustenabilitate	20	
a) Impactul specific estimat în relație cu grupurile țintă stabilite produce efecte reale și clar evidențiate, atât prin indicatori calitativi, cât și prin indicatori de rezultat cuantificabili, iar planul de sustenabilitate demonstrează durabilitatea rezultatelor în timp și identifică și potențează mecanisme și procese cu caracter durabil pentru continuitatea și dezvoltarea proiectului.	10	
b) Proiectul creează premise pentru revitalizarea și/sau creșterea calității vieții în cartiere sau zone de intervenție pentru categorii de public adresate, sub aspecte precum incluziunea și coeziunea socială, responsabilizarea față de educație, sănătate, mediu, cultură , susținerea integrării sociale și profesionale a tinerilor .	10	
TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT	100	
Semnătura Evaluatorului		

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim 65 de puncte la criteriile de evaluare. Vor fi selecționate în vederea finanțării proiectele în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor. (excepție fac proiectele programului prioritar de finanțare, care beneficiază de atribuirea directă a unui fond distinct aprobat).

ANEXA nr. 9

Model ADRESĂ DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI

ANTET BENEFICIAR!

Către,
Municipiul Vaslui

Alăturat vă înaintăm raportul explicativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr., având titlul, care a avut/ are loc în perioada în valoare de

Data:

Reprezentant legal
Numele și prenumele
Semnătura

Coordonator proiect
Numele și prenumele
Semnătura

Ștampila organizației

ANEXA nr. 10

FORMULAR

Raport intermediar/ final de activitate

Contract nr.

Data încheierii contractului

Persoană juridică/ persoană fizică

- adresa

- telefon/ fax

Denumire proiect

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 și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/ proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:

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

4. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

Categoriea de buget	Buget			Total buget	Execuție			Total execuție
	Finanțare municipiul Vaslui	Cofinanțare beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc)		Finanțare municipiul Vaslui	Cofinanțare beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc)	

Cheltuieli achiziționare materiale								
Cheltuieli pentru achiziționare de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului								
Cheltuieli de prestări servicii								
Cheltuieli de cazare								
Cheltuieli de masă								
Cheltuieli de transport								
Cheltuieli de închiriere (spații și/ sau aparatură)								
Cheltuieli de promovare și publicitate								
Cheltuieli realizare tipărituri								
Cheltuieli de personal								
Alte cheltuieli								
Total								

Se vor anexa în copie toate actele justificative pentru cheltuielile realizate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

III. Centralizator pentru fiecare capitol de cheltuieli (model):

Nr. Crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data documentului	Unitatea emitenta	Suma totală	Finanțare municipiul	Cofinanțare beneficiar
TOTAL (lei):						

Președintele asociației/ fundației/ organizației
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Coordonatorul programului/ proiectului
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

ANEXA nr. 11

Municipiul Vaslui

Nr. înreg.

CERERE DE PLATĂ

Cerere de plată nr.: 1

Numărul de referință al contractului:

Titlul proiectului:

Perioada de referință: de la ____ până la ____ (perioada de referință este dată de data emiterii facturilor)

Tipul cererii de plată: Cerere intermediară

Suma solicitată:

Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului _____

Adresa _____

Cod fiscal _____

Contact _____

Detalii despre proiect:

Data de început a proiectului

Adresa:

Categoria proiectului: Tineret

Detalii despre contul bancar: Numele băncii:

Adresa băncii: Codul IBAN -

Subsemnatul/a, _____,
prin prezenta certific faptul că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu contractul. Cererea de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Semnătura, ștampila

**CONTRACT CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE TINERET**

.....

În conformitate cu HCL nr. _____ prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților de tineret din bugetul local în anul

Între:

Municipiul Vaslui, cu sediul în str. Spiru Haret nr. 2, cod fiscal 3337532, tel
....., fax, e-mail: pmv@primariavaslui.ro,
cont bancar nr. deschis la
reprezentată legal de, în calitate de
Autoritate Finanțatoare

ȘI

....., persoană juridică/ fizică cu sediul/
domiciliul în localitatea str. nr.
jud....., cod fiscal/ CNP,
cont bancar deschis la
reprezentată legal de, în calitate de
..... și în calitate de
....., denumita în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a **Proiectului**
..... (denumit în cele ce
urmează **Proiect**).

CAPITOLUL I - OBIECTUL ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Autoritatea Finanțatoare din fondurile destinate pentru activitățile de tineret cuprinse în bugetul local al activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

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

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

(4) În vederea derulării contractului, Beneficiarul va utiliza contul la care el este titular și prin care se vor derula toate operațiunile financiare asociate proiectului. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar plățile efectuate prin acest cont.

Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de lei.

(2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că pentru finanțarea Proiectului are o finanțare proprie de _____ lei, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - DURATA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

Art. 3 - Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Beneficiarul se obligă să desfășoare și să finalizeze activitățile, conform calendarului de activități prevăzut în proiect.

(2) Autoritatea Finanțatoare va putea solicita încetarea contractului, în condiții bine justificate, printr-o notificare adresată Beneficiarului cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmează a produce efecte. În aceste condiții, **Beneficiarul** este obligat de a depune raportarea finală cu suma primită de la Autoritatea Finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a Beneficiarului.

CAPITOLUL III - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să execute lucrările Proiectului, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

e) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestora informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

f) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale, despre situația intervenită;

g) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau al altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se tine evidenta activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

h) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform ghidului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile;

i) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează produse, lucrări sau servicii din fonduri publice nerambursabile;

j) să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților;

k) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

l) să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs;

m) să-i notifice Autorității Finanțatoare data fiecărui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte.

Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze suma prevăzută la clauza 2(1), în condițiile prevăzute în prezentul contract;

c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului.

CAPITOLUL IV - PARTICIPAREA TERȚILOR

Art. 7 - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub- beneficiar.

Art. 8 - Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V - VIRAREA SUMELOR REPREZENTÂND FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

(1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, astfel:

- 30 % prima tranșă, în condițiile legii, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plată de către Beneficiar;

- tranșe intermediare, conform graficului întocmit de către Beneficiar, în condițiile justificării sumei primite în tranșa anterioară.

(2) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, 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.

(3) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactive a fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

CAPITOLUL VI - FISCALITATE

Art. 10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VII- CHELTUIELI

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către beneficiar

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma alocată și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 6 la ghid privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Vaslui.

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile

achiziționate pentru derularea Proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, municipiul Vaslui poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Finanțatoare, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 13.

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar Autorității Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acestuia, comunicată Beneficiarului în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile Autorității Finanțatoare nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează produse, lucrări sau servicii, din fonduri publice nerambursabile, trebuie să respecte prevederile Legii nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - MONITORIZARE și CONTROL

Art. 12 - Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

- un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa din ghid și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie. Beneficiarul va prezenta, spre verificare, documentele justificative în copie și în original.

(3) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de șomaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai Beneficiarului.

(4) În raportul final, Beneficiarul va detalia și prezenta dovezi privind atingerea ȋntelilor și/sau obiectivelor proiectului, atașând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste că scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Autorității Finanțatoare.

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

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi depus la sediul Autorității Finanțatoare.

(2) Evaluarea rapoartelor se va face în termen de 15 zile de la primirea acestora.

Art. 15 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiarul, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde

aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Autoritatea Finanțatoare poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din Legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - REZULTATE. PUBLICITATE

Art. 16 - Promovarea Proiectului

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

-„Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Vaslui și al Consiliului Local al Municipiului Vaslui. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Consiliului Local Vaslui și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia”.

Art.17 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 18 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 19 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 20 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 21 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 22 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 23 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 24 - În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art. 25 - Limite ale răspunderii Autorității Finanțatoare

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Autorității Finanțatoare nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

CAPITOLUL XI - MODIFICAREA PROIECTULUI

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

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate solicita, în scris și motivat, modificarea duratei de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art. 2 alin. (1).

CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

Art. 27 - **Autoritatea Finanțatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care Beneficiarul angajează persoane care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art. 28 - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 29 - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII - FORȚĂ MAJORĂ

Art. 31 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 32 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 33 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

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

CAPITOLUL XIV - PENALITĂȚI

Art. 35 - În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5) - (9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local al municipiului Vaslui.

CAPITOLUL XV - LITIGII

Art. 36 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispoziții generale și finale

Art. 37 - Comunicări

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

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

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:

Municipiul Vaslui cu sediul în Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2, la Registratură, telefon: 0235/310999, e-mail: pmv@primariavaslui.ro

b) Pentru Beneficiar:

.....
.....

Art. 38 - Prezentul contract constituie titlu executoriu.

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

Art. 40 - Bugetul detaliat constituie anexă la prezentul contract.

Art. 41 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept.

AUTORITATE FINANȚATOARE,

Municipiul Vaslui,

Primar,

Ing. Lucian BRANIȘTE

BENEFICIAR,

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Director general,

Ec. Eugen Boț

Avizat pentru legalitate,

Secretar general,

Jrs. Eduard Lăcătușu

ANEXA nr. 13

			
Curriculum vitae Europass			
Informații personale			
Nume / Prenume			
Adresă(e)			
Telefon(oane)		Mobil:	
Fax(uri)			
E-mail(uri)			
Naționalitate(-tăți)			
Data nașterii			
Sex			
Locul de muncă / Domeniul ocupațional			
Experiența profesională			
Perioada			
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			
Tipul activității sau sectorul de activitate			
Educație și formare			
Perioada			

Calificarea / diploma obținută										
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite										
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare										
Nivelul în clasificarea națională sau internațională										
Aptitudini și competențe personale										
Limba(i) maternă(e)										
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)										
Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba										
Limba										
	(*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u>									
Competențe și abilități sociale										
Competențe și aptitudini organizatorice										
Competențe și aptitudini tehnice										

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis(e) de conducere	
Informații suplimentare	
Anexe	

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.