

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI**

**HOTĂRÂRE**  
**Nr.28 din 20 mai 2021**

privind aprobarea documentatiei aferente finanțării nerambursabile, din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni al anului 2021, a proiectelor sportive, constând în "PROGRAM ANUAL pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2021" și "GHIDULUI SOLICITANTULUI privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni alocate pentru activități nonprofit de interes local"

Consiliul Local al orașului Topoloveni, județul Argeș, întrunit în ședința extraordinară, publică, la data de 20 mai 2021;

**Având în vedere :**

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Topoloveni conținând expunerea de motive pentru inițierea Proiectului de Hotărâre referitor la aprobarea documentatiei aferente finanțării nerambursabile, din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni al anului 2021, a proiectelor sportive, constând în "PROGRAM ANUAL pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2021" și "GHIDULUI SOLICITANTULUI privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni alocate pentru activități nonprofit de interes local" ;
- Raportul de specialitate nr.4733 din 17.05.2021 al Serviciului Economic pentru proiectul de hotărâre cu susmenționat ;
- PROGRAM ANUAL pentru acordarea finanțării nerambursabile, valabil pe anul 2021, prevăzut ca *Anexa nr.1* la hotărâre;
- GHIDULUI SOLICITANTULUI - document în baza căruia se asigura finanțarea nerambursabila din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni , pentru proiectele sportive, prevăzut ca *Anexa nr.2* la hotărâre.

**Văzând prevederile:**

- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Art.129 alin.(7) lit.f) din Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(3) lit.a) coroborat cu art.140 alin.(1) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Aprobă documentația aferentă finanțării nerambursabile, din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni al anului 2021, a proiectelor sportive constând în :

- 1) PROGRAM ANUAL pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2021, prevăzut ca *Anexa nr.1* la hotărâre;
- 2) GHIDULUI SOLICITANTULUI - document în baza căruia se asigură finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al orașului Topoloveni , pentru proiectele sportive, prevăzut ca *Anexa nr.2* la hotărâre.

**Art.2.** Primarul orașului Topoloveni, prin personalul de specialitate din cadrul compartimentelor de resort, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.** (1) Secretarul general al orașului Topoloveni comunică prezenta hotărâre: Prefectului județului Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate; Primarului și Viceprimarului Orașului Topoloveni; Comp.Juridic din cadrul primăriei; Oricăror altor persoane interesate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orașului Topoloveni - Subeticheta ”HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE” - care poate fi accesat de la următoarea adresă:  
[www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local](http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Târțan Eugenia



Contrasemnează  
Secretar General al UAT Orașul Topoloveni  
Maria-Doina Ungureanu

Această hotărâre a fost adoptată cu un număr de 8 voturi "pentru", voturi "împotriva" 6 din totalul de 15 consilieri /membrii prezenti.

UN CONSILIER NU A VOTAT.



**PROGRAM ANUAL  
pentru acordarea finanțărilor nerambursabile,  
valabil pe anul 2021**

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact: Uat Oraș Topoloveni , CUI 4229725 , Topoloveni , str. Calea București , nr.111, județul Argeș , telefon 0248666259, fax 0248666469, e-mail: topoloveni@yahoo.com

Programul pentru acordarea finanțărilor nerambursabile - valabil pe anul 2021

Autoritatea finanțatoare: Orașul Topoloveni , cu sediul în Topoloveni , str. Calea București , nr.111, județul Argeș , acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Domeniile de **intervenție selectate sunt:** activități sportive și de tineret.

Beneficiari direcți : orice persoana fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial – asociație sau fundație – care desfășoară activități nonprofit are dreptul de a participa ( în condițiile Legii nr. 350/2005 ) la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă .

Procedura aplicată : finanțare nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Orașul Topoloveni și beneficiar , în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, conform Ghidului solicitantului .

În cazul în care, după prima sesiune, sumele alocate nu vor fi consumate, se vor organiza alte sesiuni până la consumarea integrală a fondurilor.

Bugetul programului : suma totală alocată pentru program în anul 2021 este de 25.000 lei , pentru domeniul unic : Activitati sportive si de tineret -25.000 lei .

**Intocmit ,  
Sef serviciu economic ,  
Monica Florina Vinatoru**



**ROMÂNIA**  
**Judetul Arges**  
**Orasul Topoloveni**

**CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI TOPOLOVENI**  
=====

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN**  
**FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL ORASULUI TOPOLOVENI**  
**ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

**DOMENIUL SPORT**

# CUPRINS

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE</b>   | <b>3</b>  |
| <b>CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII</b>                                 | <b>4</b>  |
| <b>CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE</b>                | <b>6</b>  |
| <b>CAPITOLUL IV: INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚĂRE</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE SI CONTROL</b>                                    | <b>8</b>  |
| <b>CAPITOLUL VII: SANCTIUNI</b>   | <b>9</b>  |
| <b>CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE</b>  | <b>9</b>  |
| <b>ANEXE</b>  | <b>10</b> |
| <b><u>Anexe în vederea aplicării:</u></b>   |           |
| Anexa A – Cererea de finanțare  |           |
| Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare                                     |           |
| Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect                                       |           |
| Anexa D (D 01, D 03) – Declarații   |           |
| <b><u>Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:</u></b> |           |
| Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile   |           |
| Anexa 2 – Categorii de activități aferente domeniului sport                               |           |
| <b><u>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</u></b>                         |           |
| Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă  |           |
| Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă                 |           |
| Anexa III – Adresă de înaintare raportare   |           |
| Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final                                 |           |

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Scop si definitii

1. Presentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al orasului Topoloveni .
2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
  - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
  - b) **autoritate finantatoare** –Orasul Topoloveni ;
  - c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
  - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care sunt luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform **Anexei 1** la ghid;
  - e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Orasul Topoloveni , in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
  - f) **contract de achizitie** – contract incheiat intre beneficiar si unul sau mai multi operatori economici, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
  - g) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Topoloveni , pe latura sportiva;
  - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Orasului Topoloveni ;
  - i) **solicitant** - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect, și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
3. Presentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care desfasoara activitati nonprofit menite sa sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

### Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Topoloveni , pentru activitati din domeniul sportiv, așa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2**.
7. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
8. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului.
9. **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**  
Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
  - a) **libera concurența**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
  - b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  - c) **transparența**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  - d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică

sau juridică ce desfașoară activități nonprofit sa aiba șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca 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 in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja incepută sau finalizată la data incheierii contractului de finanțare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a finantarii;

10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

11. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Orasul Topoloveni decat o singura finanțare nerambursabila in decursul anului calendaristic in curs.

12. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabila pentru activitati diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finanțatoare respective.

### **Prevederi bugetare**

13. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al orasului Topoloveni , stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Pentru anul 2021 bugetul maxim alocat este de 25.000 lei .

### **Informarea publică și transparența decizională**

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

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie de evaluare si selectie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 9 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selectie a proiectelor.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde urmatoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;

b) publicarea anuntului de participare;

c) inscrierea candidatilor;

d) transmiterea documentatiei;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

j) incheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila;

k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune in doua exemplare(original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finanțatoare, la sediul Primariei Orasului Topoloveni , Str. Calea Bucuresti , nr. 111 , judetul Arges .

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis.

**9. Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine actele prevazute mai jos:**

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
- 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
- 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D02, D 03**;
- 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz),
- 7) actele doveditoare ale **sediului/punct de lucru organizației solicitante și actele adiționale**, după caz, **din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.**
- 8) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
- 9) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a orasului Topoloveni ; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- 10) **contract de sponsorizare/donație si/sau alte documente** din care sa rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie sa fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului și va justificată după semnarea contractului. Aceasta trebuie depusa si cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
- 11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) **și către bugetul local**;
- 12) dovada achitarii contravalorii caietului de sarcini.
- 13) alte documente considerate relevante de catre aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc).
- 14) **certificat de identitate sportivă** pentru organizația care practică **sportul de performanță.**

**10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:**

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
- 3) CV-ul solicitantului - **Anexa C**;
- 4) declarațiile solicitantului **conform anexelor D 01, D 02, D03** ;
- 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) **extras de cont bancar** din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului.
- 7) **certificat fiscal** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) **și către bugetul local**;
- 8) copie legalizată după **actul de identitate**;
- 9) dovada achitarii contravalorii caietului de sarcini;
- 10) alte documente considerate relevante de catre aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc).



### CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:
- programele și proiectele sunt de interes public local;
  - este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
    - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
    - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
    - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
    - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
  - proiectele susțin o activitate care să aibă finalitate o competiție de performanță sau de masă.

### EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

#### I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

##### LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

| DATE ADMINISTRATIVE           |       |
|-------------------------------|-------|
| Numele solicitantului         |       |
| Statut legal                  |       |
| Data înființării organizației |       |
| Partener                      | Nume: |
| Titlul propunerii             |       |

| ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:   |    |    |
|--|----|----|
|  | DA | NU |
| 1. Termenul limită de depunere a fost respectat  |    |    |
| 2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune   |    |    |
| 3. Propunerea este redactată în limba română   |    |    |
| 4. Este inclusă 1 copie alături de original  |    |    |
| 5. Este atașată un exemplar și pe suport magnetic  |    |    |
| 6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener) |    |    |
| 7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere   |    |    |
| 8. Durata proiectului este mai mică sau egală cu 12 luni (perioada maxim permisă)  |    |    |
| 9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)  |    |    |
| 10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării   |    |    |
| 11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)  |    |    |
| 12. Solicitantul este eligibil   |    |    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 13. Partenerul(i) este /sunt eligibil/i  |  |  |
| 14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program   |  |  |
| 15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv |  |  |

**Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:**

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- solicitanții au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile) ;
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

## **II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

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

| <b>Criteriu</b>                   | <b>Punctaj</b> |
|-----------------------------------|----------------|
| - relevanta si coerenta           | 25             |
| - metodologie                     | 15             |
| - capacitatea de realizare        | 15             |
| - bugetul proiectului             | 20             |
| - participarea partilor           | 10             |
| - durabilitate si sustenabilitate | 15             |
| <b>TOTAL PUNCTAJ</b>              | <b>100</b>     |

### **ATENȚIE !**

Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

## **CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare**

- Contractul se încheie între Orasul Topoloveni și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Orasului Topoloveni .
- La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Orasului Topoloveni .

## **CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

- Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt fi cuprinse în **Anexa 1** la prezentul ghid.
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului

4. Finantarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima transa nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima transa de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare până cel târziu la data de 15 decembrie a anului în curs.
6. Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.
7. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în transa anterioară.
8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 , atunci când este cazul.

## CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul local Topoloveni următoarele raportări:
  - **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
  - **raportarea finală:** depusă până la data de 15 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția orașului Topoloveni .Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.  
Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.
2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
  - pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanță, dispoziție de plată, etc;
  - pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
  - 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 somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
  - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.
4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.
5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări , atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL VII: Sancțiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei orașului Topoloveni situat în Orașul Topoloveni, str. Calea București, nr. 111, județul Argeș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2021 pentru domeniul sportiv și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

### **Anexe în vederea aplicării:**

Anexa A – Cererea de finanțare

Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa D (D 01, D02, D 03) – Declarații

### **Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:**

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 – Categorii de activități aferente domeniului sport

### **Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă

Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă

Anexa III – Adresă de înaintare raportare

Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

**AUTORITATE FINANȚATOARE**

**Orasul Topoloveni**

**Cerere de Finanțare**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Numele solicitantului:</b> |  |
| <b>Domeniul:</b>              |  |
| <b>Activitatea:</b>           |  |
| <b>Titlul proiectului:</b>    |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Dosar Nr.</b> |  |
|------------------|--|

(numai pentru uz intern)

*Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.*

# I. PROIECTUL

## 1. DESCRIERE

### 1.1 Titlu

---

### 1.2 Localizare

---

localitate(ăți), regiune, zonă.

### 1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

---

| Costul total al proiectului | Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare | % din costul total al proiectului |
|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| LEI                         | LEI  | %                                 |

### 1.4 Rezumat

---

Maximum 1 pagină

|  |          |
|--|----------|
| Durata proiectului   | ... luni |
| Scopul proiectului   |          |
| Obiectivele proiectului                                      |          |
| Parteneri  |          |
| Grupul țintă <sup>1</sup> / Beneficiarii finali <sup>2</sup> |          |

### 1.5 Justificare

---

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

*Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform **Anexei 2**.*

- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

---

<sup>1</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.(Ex.: elevii de liceu din Topoloveni )

<sup>2</sup> "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.(Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul..)

## 1.6 Descrierea activităților :

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr. : .....

Activitatea nr....

Denumire:.....

Descrierea :.....

Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):

Etc.....

## 1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de \_\_\_ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

*Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.*

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

*Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).*

**Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorul format:**

| Activitatea   | Semestrul 1 |   |   |   |   |   | Semestrul 2 |   |   |    |    |    | Responsabil |
|---------------|-------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|----|----|----|-------------|
|               | Luna 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7           | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |             |
| Activitatea 1 |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |
| Activitatea 2 |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |
| Etc.          |             |   |   |   |   |   |             |   |   |    |    |    |             |

## 1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

*Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform Anexei C – CV-uri.*

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților** și în **secțiunea 1.7 Planul de activități**.*

## 2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

### 2.1 Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.  
Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

## 2.2 Beneficii:

### 2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

### 2.2.2 Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

## 2.3 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

## 3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

|     | Costul total al proiectului | Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare | Contribuția proprie a solicitantului |
|-----|-----------------------------|--|--------------------------------------|
| RON |                             |  |                                      |
| %   | 100 %                       |  |                                      |

## 4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

### Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

*Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.*

**Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.**



## II. SOLICITANTUL

### 1. IDENTITATE

|   |  |
|---|--|
| Denumirea legală completă:              |  |
| Statut juridic:                         |  |
| Cod fiscal:                             |  |
| Adresă oficială:                        |  |
| Persoana de contact :                   |  |
| Telefon:                                |  |
| Fax:                                    |  |
| Adresa de e-mail:                       |  |
| Website:                                |  |
| Adresa de email a persoanei de contact: |  |

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

### 2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

|   |  |
|---|--|
| Numele titularului de cont:                       |  |
| Codul IBAN (opțional):                            |  |
| Numele băncii:                                    |  |
| Adresa băncii:                                    |  |
| Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură: |  |

### 3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

---

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

---

*Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.*

#### 4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

##### 4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

---

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.  
Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

##### 4.2 Resurse

---

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

---

| Titlul proiectului | Suma (lei) | Data la care s-a obținut finanțarea | În calitate de solicitant/partener | Finanțator |
|--------------------|------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------|
|                    |            |                                     |                                    |            |
|                    |            |                                     |                                    |            |

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

### III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

#### 1. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte. Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)*

|   | Partener 1 |
|---|------------|
| Denumirea legală completă :   |            |
| Statut juridic  |            |
| Cod fiscal:   |            |
| Adresă oficială:  |            |
| Persoana de contact :   |            |
| Număr de telefon:   |            |
| Număr de 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 tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

## 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, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate 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 care 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 Autoritatea Finanțatoare 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 – către Autoritatea Finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, 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     |  |

Semnatura și ștampila

.....

|             |  |
|-------------|--|
| Nume        |  |
| Organizație |  |
| Funcție     |  |

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

**DETALIEREA CHELTUIELILOR  
ELIGIBILE**

**Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare**

| Cheltuieli  |  | UM | valoare / UM<br>(RON) | Total cost<br>(RON) |
|---|--|----|-----------------------|---------------------|
| 1. Costuri amenajari  |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal amenajari</b>                                     |  |    |                       |                     |
| 2. Echipamente si bunuri cu valoare de inventar               |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri echipamente si bunuri</b>                 |  |    |                       |                     |
| 3. Costuri privind inchirieri                                 |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri inchirieri</b>                            |  |    |                       |                     |
| 4. Costuri medicație  |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri medicație</b>                             |  |    |                       |                     |
| 5. Costuri transferuri sportivi                               |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri transferuri sportivi</b>                  |  |    |                       |                     |
| 6. Costuri transport  |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri transport</b>                             |  |    |                       |                     |
| 7. Costuri cazare, masa, diurna                               |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri cazare, masa, diurna</b>                  |  |    |                       |                     |
| 8. Costuri resurse umane (salarii, onorarii) si fond premiere |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri resurse umane</b>                         |  |    |                       |                     |
| 9. Costuri tiparituri   |  |    |                       |                     |
| <b>Subtotal costuri tiparituri</b>                            |  |    |                       |                     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 10. Costuri consumabile<br><b>Subtotal costuri consumabile</b>   |  |  |  |
| 11. Costuri mijloace fixe si echipamente birotica<br><b>Subtotal costuri mijloace fixe si birotica</b> |  |  |  |
| 12. Alte costuri<br><b>Subtotal alte costuri</b>   |  |  |  |
| 13. Fond de rezervă (maxim 5 %)<br><b>Subtotal fond de rezervă</b>                                     |  |  |  |
| 14. Costuri administrative (maxim 5 %)<br><b>Subtotal costuri administrative</b>                       |  |  |  |

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.
3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu **Anexa 1** astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

**NOTA BENE :** beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

### **SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE**

|   | Suma<br>RON | Procentaj<br>din total<br>% |
|---|-------------|-----------------------------|
| Contribuția financiară a solicitantului         |             |                             |
| Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare |             |                             |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                            |             |                             |

## CURRICULUM VITAE

### Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

| Instituția | Perioada | Responsabilități /<br>Rezultate notabile |
|------------|----------|--|
|            |          |  |
|            |          |  |
|            |          |  |
|            |          |  |

7. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
8. Poziția actuală în instituție/organizație:
9. Vechime în instituție/organizație:
10. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
11. Alte activități / aptitudini:
12. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul am/nu am statut de funcționar public.

Semnătura

### DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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....., identificat cu CNP..... ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:



### DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană fizică / persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al orasului Topoloveni , pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal .....\*.

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

\* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul si cuantumul acesteia.

### DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

.....

Data : .....

## ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte.).

### Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investițiile în amenajări** - nu pot depăși 10% din valoarea finanțării, excepție făcând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, locații pentru activități sportive, etc;
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, diplome, cupe, etc.
- **Costuri pentru medicament**: medicamente, materiale sanitare, suplimente nutritive, sustinatoare de efort, etc
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului ( bilete transport, echipamente și materiale, bonuri de benzină, etc.), dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **Costuri de resurse umane**:
  - 1) Costul personalului (membrii echipei de proiect) implicat în derularea proiectului, sub forma salariilor brute să nu depășească 10% din valoarea finanțării obținute. Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție.
  - 2) Costurile (privind sportivii, antrenorii, și alta categorie de personal implicat în derularea proiectului), sub forma salariilor și altor forme de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate.
  - 3) Fond de premii.Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare în vigoare.

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe** un vor depasi 15% din valoarea finantarii, iar **costurile pentru echipamente de birotica** (noi) nu vor depasi 10% din cheltuielile administrative, dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri:** costuri care nu intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale, reclama si publicitate, etc).
- **Fondul de rezervă** nu poată să depășească 5% din totalul finantarii , poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar cu o **autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Finanțatoare
- **Costuri administrative:** chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 5% (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.
- **Comisioane bancare;**
- **Transferuri sportive**, cu conditia ca suma totala alocata transferurilor sa nu depaseasca 25% din totalul finantarii nerambursabile, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer prevazute de federatiile sportive de specialitate.

#### Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

#### Contributia în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

## DOMENIUL SPORT

**Programe sportive de utilitate publica ce vizează promovarea sportului de performanță.**

**Scopul** acestor programe îl reprezintă valorificarea aptitudinilor individuale si colective intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

**Obiective:**

- susținerea și dezvoltarea activității sportive de performanță pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, dupa caz;

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARGES  
ORASUL TOPOLOVENI

**CONTRACT CADRU**  
**NR. din .....DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA**  
**SPORTIVA.....DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE**  
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul local al Orasului Topoloveni în anul .....

Între:

**Orasul Topoloveni**, cu sediul în str. Calea Bucuresti, nr. 111, jud. Arges, cod fiscal 4229725, tel. 0248/666259; fax 0248/666469, cont bancar nr. .... deschis la Trezoreria Orasului Topoloveni reprezentată legal de dl. Botarca Gheorghita – Primar și dl..... Sef serviciu economic – Vinatoru Monica Florina, în calitate de **Autoritate Finanțatoare**.

și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. .... nr. .... jud. ...., cod fiscal/CNP ..... înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax ..... cont bancar..... deschis la ..... reprezentat legal prin ..... în calitate de ..... și ..... în calitate de ....., denumită în continuare **Beneficiar**,

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

**CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**

**Art. 1 - Obiectul contractului**

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

(2) **Orasul Topoloveni** 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 căror executare îi revin nemijlocit.

**Art. 2- Valoarea contractului**

(1) Valoarea contractului este de 15.000 lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Orasul Topoloveni**, adică .....% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al Orasului Topoloveni, 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 părți.

### Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar de la semnarea lui de către părți până la ....., perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

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

(3) Beneficiarul finanțării poate să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) Orasul Topoloveni va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții Beneficiarul este îndreptătit 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 așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

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

d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;

e)- 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;

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

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

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

i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

m)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 15 decembrie a anului în curs.

#### **Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:**

- a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Topoloveni pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din 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;
- f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

### **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) **Orasul Topoloveni** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Topoloveni, conform prezentului contract, astfel:
  - o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
  - o 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
  - o 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.
- (2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.
- (3) **Orasul Topoloveni** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
- (4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.
- (5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, și de executia bugetară ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate și în anul bugetar următor în condiții bine justificate.



## 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 **Orasul Topoloveni** 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 aprobată prin H.C.L nr. ....din..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.
- (3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orasului Topoloveni .
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când 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, **Orasul Topoloveni** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Orasului Topoloveni** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele 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, Orasului Topoloveni** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.
- (10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, 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 **Orasul Topoloveni** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Orasul Topoloveni** 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 **Orasul Topoloveni** :
  - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
  - un raport de activitate 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 la Ghidul solicitantului 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) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta 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 sanătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- (4) De asemenea beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca 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 **Orasul Topoloveni** 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 supus aprobării Autorității finanțatoare.
- (2) **Orasul Topoloveni** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

#### **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 **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Orasul Topoloveni** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
- (2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control 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 expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Orasului Topoloveni și al Consiliului Local al Orasului Topoloveni . Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Orasului Topoloveni și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"**.
- (2) **Orasul Topoloveni** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:
- obiectivele și durata Proiectului;
  - finanțarea acestuia de către Orasul Topoloveni ;
  - activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
  - rezultatele obținute.

**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 – Răspundere 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** Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.25** 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.26 - Limite ale răspunderii Orasului Topoloveni**

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Orasului Topoloveni** 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) **Orasul Topoloveni** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

**Art.27** 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 modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata 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.

## CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

**Art.28 Orasul Topoloveni** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

**Art.29 Orasul Topoloveni** 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.30 Orasul Topoloveni** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.31 (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 ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reântregesc 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 – Forța Majoră

**Art.32** Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

**Art. 33** 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. 34** 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. 35** 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.36** 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.

### CAPITOLUL XV – Litigii

**Art.37** 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- Dispozitii generale si finale

#### **Art. 38 - Comunicări**

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit 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 Orasul Topoloveni

b) Pentru **Beneficiar**:

.....  
**Art.39** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art.40** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.41** Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr 16 din 20.04.2021 constituie anexa la prezentul contract.

**Art.42** Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

| <b>Primar</b>                      | <b>Beneficiar</b>            |
|------------------------------------|------------------------------|
| <b>Serviciu Economic</b>           | <b>Reprezentant legal</b>    |
| <b>Vizat Juridic</b>               | <b>Coordonator proiect</b>   |
| <b>Control financiar preventiv</b> | <b>Responsabil financiar</b> |

## Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....  
.....  
[Data cererii de plată ]

În atenția  
[Adresa Autorității Finantatoare]  
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...  
Titlul Proiectului: ...  
Numele și adresa Beneficiarului: ...  
Cererea de plată numărul: ...  
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală ]<sup>1</sup> în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....<sup>2</sup>

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific 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 iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[ semnătura, ștampila ]

<sup>1</sup> Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

<sup>2</sup> Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

ANETET

Către,  
Primăria Orasului Topoloveni

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr. ...., respectiv .....% , în valoare de ..... lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în ....., în perioada .....

Data: .....

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura.....

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV  
INTERMEDIAR/FINAL  
afereant tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

**I. Raport de activitate**

**1. Descriere**

---

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.4. Titlul Proiectului:
- 1.5. Numărul contractului:
- 1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare<sup>1</sup>:
- 1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă<sup>2</sup> și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

**2. Evaluarea implementării activităților Proiectului**

---

**3. Activitățile proiectului**

---

*Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare*

**4. Mediatizarea Proiectului**

---

**Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.**

---

<sup>1</sup> Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

<sup>2</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.



## II. Raport financiar

### 1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de .....
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
  - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
  - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din ....., respectiv suma ..... lei, din care:
    - a. sume utilizate conform documentelor anexate: ..... lei
    - b. sume neutilizate : ..... lei

2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.

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

| Nr. crt.    | Categoria de cheltuieli | Nr. și data document | Unitatea emitentă | Suma totală | Contribuție PMB | Contribuție Aplicant |
|-------------|-------------------------|----------------------|-------------------|-------------|-----------------|----------------------|
|             |                         |                      |                   |             |                 |                      |
|             |                         |                      |                   |             |                 |                      |
| TOTAL lei : |                         |                      |                   |             |                 |                      |

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al  
asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare: .....

Data trimiterii raportului: .....

Ștampila