ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
COMUNA FLORESTI

H O T Ă R Â R E A

de modificare a Regulamentului privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate in baza Legii nr. 350/2005 privind finantarile nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general aprobat prin H.C.L. nr. 79/2019

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREŞTI, JUDEŢUL CLUJ, întrunit în şedinţă extrordinară din data de 21 aprilie 2022,

Luând în discuţie proiectul de hotărâre de modificare a Regulamentului privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate in baza Legii nr. 350/2005 privind finantarile nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general aprobat prin H.C.L. nr. 79/2019, iniţiat de către d-nul primar Pivariu Bogdan Nicolae,

Având în vedere:

Referatul nr. 38399 din 19.04.2022, întocmit de către d-nul primar Pivariu Bogdan Nicolae şi Raportul de specilitate nr. 38.431/19.04.2022,

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general,

Văzând Avizul comisiei de specialitate ,

În temeiul art. 129 , alin, pct. 7, lit. f, art. 196, pct. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1 Se modifică Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate in baza Legii nr. 350/2005 privind finantarile nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general aprobat prin H.C.L. nr. 79/2019, conform anexei nr. 1 la prezenta.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează primarul comunei şi Direcţia economică.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului Comunei Floreşti, în termenul prevăzut de lege, Primarului Comunei Floreşti, Prefectului judeţului Cluj , Direcţiei Economice, şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul primăriei, precum şi pe pagina de internet www.floresticluj.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Albert Zoltan

Nr. 41 din 21 aprilie 2022

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 18
Voturi pentru 18

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ, COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la HCL 41 din 21.04.2022

REGULAMENT
privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate in baza Legii nr. 350/2005 privind finantarile nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

Scop şi definiţii

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordată din bugetul local al comunei Floreşti.
Art. 2. În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
b) *autoritate finanţatoare* - Consiliul Local al comunei Floreşti;
c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la regulament;
e) *contract de finanţare nerambursabilă* - contract încheiat, în condiţiile legii, între comuna Floreşti, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;
f) *finanţare nerambursabilă* - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Floreşti;
g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Floreşti;
h) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Prezentul regulament stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.
Art. 4. Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial constituite conform legii.
Art. 5. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public iniţiate şi organizate de către aceştia, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art. 6 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Floreşti, cu excepţia instituţiilor de cultură subordonate Consiliului local.
(2) **Primăria şi Consiliul local al comunei Floreşti acordă o atenţie deosebită proiectelor cultural - educative cu caracter local, regional, naţional şi internaţional.**

(3) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:
a) activităţi de tineret;
b) programe culturale;
c) protecţia mediului;
d) învăţământ;
e) programe de sănătate publică;
f) activităţi sportive.

Art. 7. Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului şi nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remuneraţie pentru membrii organizaţiei.

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Art. 9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:
a) *libera concurenţă*, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit sau instituţia publică să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
c) *transparenţa*, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit sau instituţie publică să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
e) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiaşi aplicant din cauza nerealizării proiectului selecţionat iniţial;
f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
g) *cofinanţarea*, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;
h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local;
i) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare.

Art. 10. Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

Art. 11. Pentru acelaşi domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanţări nerambursabile în decursul unui an.

Art. 12. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la acelaşi domeniu trebuie precizată ordinea importanţei lor pentru beneficiar.

Art. 13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

Prevederi bugetare

Art. 14. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al comunei Floreşti, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

Informarea publică şi transparenţa decizională

Art. 15. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanţării

Art. 16. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 9.

Art. 17. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor. În cazul unor proiecte de importanţă majoră, apărute ulterior desfăşurării selecţiei, din motive de urgenţă, autoritatea finanţatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecţie prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgenţă, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

Art. 18. Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Primăria şi Consiliul local Floreşti, va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunţului de participare, a termenului limită de depunere şi a întregii documentaţii necesare (pe portalul primăriei);
b) depunerea proiectelor, la registratura Primăriei comunei Floreşti în termenul limită stabilit;
c) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
d) evaluarea propunerilor de proiecte;
e) comunicarea rezultatelor;
f) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
g) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă pe portalul primăriei www.floreşticluj.ro.

Art. 19. Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original şi copie) precum şi pe un CD, la registratura Primăriei comunei Floreşti, la sediul Primăriei comunei Floreşti, situată pe str. Avram Iancu, nr 170 sau în fomat electronic la adresa de e-mail a instituţiei: primaria@floresticluj.ro. În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condiţiile de probă şi de validitate ale unui act juridic.

Art. 20. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 21. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

Art. 22. În vederea organizării competiţiei de selecţionare a proiectelor de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la art. 23 din Regulament se vor depune în termenul

stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

Art. 23. Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele acte:

1. formularul de solicitare a finanţării conform Anexei 1 a Regulamentului;
2. bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului;
3. extrasul de cont, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare de 10%;
4. declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;
5. actul constitutiv, statutul, sentinţa civilă sau hotărârea autorităţii tutelare în baza căreia a fost înfiinţată persoana juridică de drept public, după caz, şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele aditionale, după caz;
6. situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a municipiului Cluj-Napoca; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;
7. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;
8. CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
9. certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat şi către bugetul local;
10. declaraţia de imparţialitate;
11. buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
12. alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III- Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

Art. 24. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor.

Art. 25. (1) Nu sunt selectate cererile de finanţare aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;
b) solicitanţii au conturile bancare blocate;
c) solicitanţii nu au respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioadă de un an);
d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
e) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul stat, bugetul local, precum şi bugetul asigurărilor sociale de stat.
f) solicitanţii furnizează informaţii false în documentele prezentate;
g) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
i) solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

(1^1) Solicitanţii trebuie să îndeplinească una dintre următoarele condiţii:

a) să aibă sediul/domiciliul/filiala în comuna Floreşti;

b) să desfăşoare activitatea ce face obiectul contractului de finanţare pe raza comunei Floreşti.

(2) Autoritatea finanţatoare are dreptul de a cere solicitanţilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum şi documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenenţa din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

Capitolul IV – Organizarea şi funcţionarea comisiei de analiză şi selecţie a proiectelor

Art. 26. Componenţa comisiei de analiză şi selecţie a proiectelor culturale va fi adusă la cunoştinţă publică pe site-ul autorităţii finanţatoare www.floresticluj.ro, numai după încheierea sesiunii de selecţie. Comisia este legal întrunită în prezenţa a minim cinci membri.
Art. 27. Şedinţele comisiei sunt conduse de preşedintele comisiei.
Art. 28. Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.
Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Poliţie Locală-Compartiment Activităţi Comerciale. Secretarul nu are drept de vot.
Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 a Regulamentului.
Art. 31. Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor.
Art. 32. Decizia comisiei de analiză şi selecţie, însoţită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă, va fi înaintată Direcţiei Economice, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului local al comunei Floreşti.

Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor

Art. 33 Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acţiunilor (condiţii cumulative)
Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor şi/ sau acţiunilor, va ţine cont de faptul că Primăria şi Consiliul Local consideră importantă şi oportună finanţarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, naţional şi internaţional.
Pot fi finanţate următoarele **domenii:** activităţi de tineret, programe culturale, protecţia mediului, învăţământ, programe de sănătate publică, activităţi sportive.

Proiectele depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor **obiective generale**:

i) încurajarea creaţiei artistice;
j) sprijinirea dezvoltării sectorului cultural floreştean;
k) dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural şi alte domenii ale vieţii publice floreştene – educaţie, cercetare, coeziune socială etc;
l) promovarea dialogului intercultural şi punerea în valoare a diversităţii etnoculturale;
m) încurajarea iniţiativelor exprimentale, inovatoare, originale;
n) păstrarea şi punerea în valoare a patrimoniului şi a valorilor culturale tradiţionale;
o) încurajarea schimburilor culturale, creşterea mobilităţii creatorilor şi a produselor culturale;
p) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naţionale şi internaţionale;
q) dezvoltarea publicului şi creşterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educaţiei culturale pe întreg parcursul vieţii;
r) sprijinirea persoanelor nevoiaşe ăn ceea ce priveşte sănătatea;
s) dezvoltarea protecţiei mediului;
t) dezvoltarea cercetării în domeniul cultural şi în domeniile de intersecţie dintre cultură şi alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte şi strategii în domeniul cultural.

Activităţile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanţare şi pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple – unor manifestări culturale - ateliere, expoziţii, spectacole, festivaluri, simpozioane etc - activităţi cu caracter educaţional, intervenţii culturale, programe de formare, studii, rezidenţe artistice, turnee etc.

Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acţiunilor de tineret

Art. 34 În acord cu prevederile **Legii nr. 350/2006,** Primăria şi Consiliul local al comunei Floreşti consideră importantă şi oportună sprijinirea tinerilor şi iniţiativelor adresate acestora pentru a deveni cetăţeni activi în procesul de dezvoltare a comunităţii locale.
Pentru atingerea acestui scop, Primăria comunei Floreşti a identificat pentru programul de sprijinire a activităţilor de tineret următoarele obiective:

1. Creşterea gradului de consum al culturii scrise şi dezvoltarea posibilităţii de autoexprimare a tinerilor;
2. Creşterea gradului de implicare a tinerilor în activităţi de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale şi arte plastice;
3. Creşterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiţiei, istoriei, ştiinţei şi artei locale, naţionale şi universale;
4. Creşterea capacităţii de relaţionare a tinerilor din cadrul unităţilor de învăţământ;
5. Creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activităţi extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii şi a unui mediu urban sănătos;
6. Intensificarea relaţiilor de parteneriat dintre instituţiile de învăţământ şi alţi actori sociali;
7. Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari;
9. Conştientizarea necesităţii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial şi a dezvoltării carierei;
11. Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi principiilor de îngrijire a sănătăţii, prevenirea şi reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
12. Creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind beneficiile mişcării, a practicării sportului, planificarea familială;
13. Dezvoltarea parteneriatului între organizaţiile de tineret la nivel local, naţional şi internaţional;
14. Promovarea caracterului multicultural şi multiconfesional al comunei Floreşti şi a cooperării dintre microcomunităţi;
15. Dezvoltarea paletei de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din comuna Floreşti.

Date limită de desfăşurare a programelor/ proiectelor/ acţiunilor

Art. 35. Durata activităţilor programelor/ proiectelor/ acţiunilor finanţate potrivit prezentului regulament:

Finanţarea nerambursabilă a programelor, proiectelor şi acţiunilor se aprobă pentru activităţile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanţare până la data de **31 decembrie** şi poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin *cererea de finanţare.*

Cofinanţare

Art. 36 Consiliul Local al comunei Floreşti acordă finanţări nerambursabile pentru programe, proiecte şi acţiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinaţie.
Orice finanţare nerambursabilă nu poate depăşi 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acţiunii. Diferenţa se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, înafara celor ale comunei Floreşti.
Solicitanţii şi/ sau partenerii asigură contribuţia minimă de 10% din costul total al programului, proiectului şi/ sau acţiunii propus/e spre finanţare sub forma contribuţiei în numerar şi/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

Cofinanţarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanţări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condiţiile legii.

Sursele de finanţare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spaţiilor utilizate (birouri, spaţii pentru evenimente culturale), ale activităţilor realizate de voluntarii beneficiarului finanţării, ale echipamentelor de birou şi de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecţie, altele similare), respectiv transportul participanţilor şi al echipamentelor.

Art. 37 Cererea de finanţare este însoţită de toate anexele menţionate în Regulament. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi depuse la registratura Primăriei comunei Floreşti. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare.

Art. 38. Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 39. Comisia înaintează procesul verbal de evaluare şi selecţie a proiectelor câştigătoare a procedurii de selecţie Direcţiei Economice în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 40. În termen de 10 zile de la data încheierii selecţiei, secretarul comisiei comunică în scris aplicanţilor, prin intermediul siteului www.floreşticluj.ro, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

Art. 41. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Categorii evaluare	**Punctaj maxim**
1. Nevoia şi relevanţa proiectului	**25**
1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15
1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	10
2. Capacitatea organizațională	**15**
Solicitantul	
2 .1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2 Experienţa organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri	
2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. Calitatea şi fezabilitatea proiectului	**45**
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerenţă = problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	5
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3 Măsura în care grupurile ţintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5

3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5 Rezultate și impact	5
3.6 Metode de evaluare şi monitorizare	5
3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	5
3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5
3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	**15**
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activităţile propuse	5
4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5
TOTAL	**100**

Notă : Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanţat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanţare

Art. 42. Contractul se încheie între comuna Floreşti şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 10 de zile de la data aprobării Hotărârii Consiliului Local al Comunei Florești privind alocarea sumelor de bani pe fiecare câștigător.
Art. 43. La contract, se vor anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului şi bugetul narativ.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanţare

Art. 44 Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în masura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.
Art. 45 Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament. Beneficiarul are obligaţia de a respecta dispoziţiile referitoare la achiziţiile publice, conform legislaţiei în vigoare.
Art. 46 Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.
Art. 47 Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

Capitolul VIII – Procedura de raportare şi control

Art. 48 Sumele acordate vor fi transmise solicitantului astfel: 50% reprezentând avans în termen de 10 zile de la data semnării protocolului, 40 % reprezentând avans în termen de 10 zile de la data prezentării documentelor justificative privind avansul acordat anterior, 10% reprezentând ultima tranşă până la data de 31 decembrie cu condiţia prezentării documentelor justificative reprezentând avansul acordat anterior şi documentele justificative reprezentând ultima tranşă, până la data de 15 decembrie.

Art. 49. Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Direcţiei economice din cadrul Primăriei comunei Floreşti următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;
- *raportare finală*: depusă în termen de ***30*** **zile** de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Consiliului local, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

Art. 50. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament şi vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât şi în format electronic (CD) fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei comunei Floreşti, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.

Art. 51 Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

Art. 52. Comisia de evaluare şi selecţie va stabili duratele contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procesului de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfăşoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârşitul anului.

Art. 53. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data stabilită în contract, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanţa de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanţa/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare şi semnătura premiatului, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, avion, în copie;
- documentele prezentate în copie vor purta menţiunea "în conformitate cu originalul", alături de ştampila şi semnătura preşedintelui asociaţiei.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.

Art. 54. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final.

Art. 55. Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Compartimentului de Audit din cadrul Primăriei şi a Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

Art. 56. Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancţiuni

Art. 57. Contractele de finanţare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în

termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.
Art. 58. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
Art. 59. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Capitolul X - Dispoziţii finale

Art. 60. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la registratura Primăriei comunei Floreşti, în atenţia Direcţiei Economice.
Art. 61. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
Art. 62. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2019.
Art. 63. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:
Anexa 1 – formular de cerere de finanţare;
Anexa 2 – declaraţie persoane juridice;
Anexa 3 – bugetul de venituri şi cheltuieli;
Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare şi finale;
Anexa 5 – declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;
Anexa 6 – tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile;
Anexa 7 – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
Anexa 8 – declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare;
Anexa 9 – decontarea cheltuielilor;
Anexa 10 – contract de finanţare nerambursabila.

Anexa 1 la Regulament

CERERE DE FINANŢARE[1]

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet: Prescurtarea: Adresa: Cod fiscal/(CNP-persoana fizica): Telefon: Fax : E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii: Codul IBAN: Titular:

3. Datele preşedintelui (reprezentantului legal) organizaţiei:

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizaţiei:

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnătura

CAPACITATEA OPERAŢIONALĂ *(max. o pagină)*

5. a. Descrierea organizaţiei *(5-10 rânduri)*
Vă rugăm să oferiţi o scurtă descriere a organizaţiei dumneavoastră (obiective, activităţi etc.)

5.b. Experienţa relevantă în domeniu *(10 rânduri)*
Vă rugăm să menţionaţi unul sau mai multe proiecte ale organizaţiei dumneavoastră pe care le consideraţi relevante pentru de tema proiectului

5.c. Echipa proiectului *(coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului)* ***(5 rânduri)***

6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) *(10-15 rânduri):*
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

---

1 *Orice modificare in textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii*

- profilul organizaţiei (scopurile, obiectivele şi scurtă descriere a principalelor activităţi derulate;

- persoană de contact;

- rolul partenerului/partenerilor implicaţi în proiect (resurse umane, responsabilităţi, contribuţie financiară, în natură etc.).

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte)

7. Locul desfăşurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la ..... până la .....

9. Rezumatul proiectului ***(max. 10 rânduri)***
Vă rugăm să oferiţi o descriere concisă şi clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activităţi principale. (acest rezumat va fi făcut public)

10. Relevanţa proiectului faţă de obiectivele şi priorităţile specifice programului de finaţare
**(sistem de bifare – maxim 2-3 casuţe, obiective generale, priorităţi specifice – anuale etc.)*

DESCRIEREA PROIECTULUI ***(max. două pagini):***

11. Justificarea şi oportunitatea proiectului/Problema identificată
Vă rugăm să explicaţi contextul, originea proiectului şi problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

12. Scopul şi obiectivele proiectului

13. Grupuri ţintă, beneficiari (direcţi şi indirecţi)

14. Activităţile proiectului (agenda activităţilor, programul, perioada de desfăşurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

15. Impactul preconizat şi rezultatele estimate

16. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor (metodele şi resursele folosite pentru colectarea informaţiilor; urmărirea resurselor şi activităţilor, menţionaţi modalităţile de multiplicare a rezultatelor)

17. Promovare şi diseminare (indicaţi modalităţile de promovare ale proiectului şi cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicaţi măsurile prin care proiectul respectă şi promovează un comportament responsabil faţă de mediu şi societate – cum sunt aplicate în activităţile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparenţă, comportament etic, eficacitate economică şi incluziune socială)

Ordinea de prioritate (în cazul în care aţi depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2

DECLARAŢIE

Subsemnatul,.....,domiciliat în localitatea .....,
str.....nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul ....., codul postal ..... ,posesor al actului de identitate ..... seria..... nr.....,codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

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

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

e) nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;

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

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

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 3 la Regulament

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

Organizaţia/Persoana fizică.....

Proiectul ..... **Perioada şi locul desfăşurării** .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAŢII
I.	**VENITURI – TOTAL, din care:**		
1.	Contribuţia beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuţie proprie		
b).	Donaţii		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	***Finanţare nerambursabilă din bugetul local***		
II.	**CHELTUIELI – TOTAL, din care:**		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanţă		
3.	Transport		
4.	Cazare şi masă		
5.	Consumabile		
6.	Echipamente		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
	TOTAL		
	%		

Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	*Contribuţia finanţator*	Contribuţia Beneficiarului		Total buget
			Contribuţia proprie	Alte surse	
1.	Inchirieri				
2.	Onorarii/fond premiere/consultanţă				
3.	Transport				
4.	Cazare şi masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Administrative				
9.	Tipărituri				
10.	Publicitate				
11.	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL					
%					**100**

Preşedintele organizaţiei

.....

(numele, prenumele şi semnătura)

Data .....

Responsabilul financiar al organizaţiei

.....

(numele, prenumele şi semnătura)

Anexa 4

FORMULAR
pentru raportări intermediare şi finale

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
Organizaţia/ Instituţia:.....
- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului .....

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăşi o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi a verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

2. Realizarea activităţilor propuse:
(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

Nr crt	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuţie			Total execuţie
		Contribuţia finanţator	Contribuţia proprie beneficiar	Alte surse (donaţii, sponsorizări etc.)		Contribuţia finanţator	Contribuţia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanţa								
	Transport								
	Cazare şi masă								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tipărituri								

	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexati documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanţare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanţare nr. .....din data .....,
- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului: .....din care:
- contribuţie proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanţare nr. .....din data: .....

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanţe fiscale, extrase de cont, ordine si dispozitii de plată, bilete CFR şi autocar etc.

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

Nr. crt.	categoria cheltuielii	nr. şi data document	Suma	contribuţie finanţator	contribuţie aplicant

Responsabilul financiar al organizaţiei/instituţiei:.....(numele, prenumele şi semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului:

Responsabilul finnaciar al organizaţiei/
instituţiei:

Data .....

Ştampila

Anexa 5

DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE

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

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

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Anexa 6

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.);
- Consultanţă
- Fond premiere
- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente şi materiale cu firma transportatoare;
- Cazare şi masa: cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele)
- Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- Achiziţii servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme etc. Se acceptă cheltuieli administrative: apă, gaz, telefon;
- Tipărituri: cărţi, reviste, broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe etc.;
- Publicitate/ acţiuni promoţionale ale proiectului/programului;
- Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alţii decât cei permanenţi, în baza convenţiilor civile (ex. artişti, regizori, instrumentişti, specialişti etc.)

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajatii cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
- Achiziţii de terenuri, clădiri;
- Administrative: chirie sediu;
- Bonuri de benzină;
- Achiziţii echipamente;
- Băuturi alcoolice si tutun, room service si minibar;
- Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate.

Anexa 7

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant !!

Către

Primăria Comunei Floresti

Alăturat vă înaintam raportul narativ şi financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin HCL nr._____din data de _____având titlul_____ care a avut/are loc în _____, în perioada.....
_____ în valoare de _____.
Anexăm următoarele documente(Opis):
1. Factură originală (a beneficiarului către Comuna Floresti).
2. Copie facturi doveditoare.
3. Alte documente doveditoare(nominalizate, cu număr, dată etc).

Data

Reprezentant legal

Numele şi prenumele_____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele şi prenumele_____
Semnătura _____

Ştampila organizaţiei

Notă: Opisul va conţine documentele în ordinea din Anexa 3, paginile fiind numerotate. Contribuţia proprie şi cea atrasă va fi justificată prin acte.

Anexa 8

Declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de analiză

Subsemnatul, ... deţin, ca membru al Comisiei de analiză a proiectelor depuse pentru finanţarea nerambursabilă a activităţilor nonprofit de interes local, care pot primi finanţare de la bugetul local al comunei Floresti, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II- lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanţă rii integrale sau parţiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare de la bugetul local al comunei Floresti.

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

Nume şi prenume

Data .....

Semnatura .....

Anexa 9

Decontarea cheltuielilor

1. **Cheltuieli privind onorariile:** aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.

2. **Cheltuieli privind cazarea şi masa (inclusiv aprovizionare hrană),** însoţită de lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura şi datele lor de identificare, diagrama hotelului.

3. **Cheltuieli de transport:** cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor. În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil pe 100 de km(factură, însoţită de bon fiscal, explicaţii referitoare la mijloc de transport, rută, km parcurşi şi consum specific).

4. **Cheltuieli privind serviciile:**

a)Servicii de închiriere: închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni (conferinţe, seminarii, cursuri, expoziţii, spectacole etc.), închirieri echipamente sau spaţii sportive.

b) *Servicii de consultanţă*: consultanţă din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicaţi în proiect.

c)Servicii de publicitate: editarea şi tipărirea unor publicaţii publicitare – broşuri, pliante, afişe, bannere etc. –, traducerea şi tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, developări fotografii.

5. **Cheltuieli privind materialele consumabile şi echipamentele:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale de curăţat, materiale didactice, materiale de promovare, materiale sanitare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat şi aprobat, precum şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli. Instrumentele de plată trebuie să fie însoţite de **documentele justificative**. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către preşedintele /responsabilul de proiect / al asociaţiei. În vederea finanţării programului asociaţia trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

1. **Cheltuieli privind onorariile/premiile:** contract civil şi/sau factură. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului şi lista cu numele, prenumele premiaţilor, codul numeric personal, suma şi semnătura premiatului.

2. **Cheltuieli privind cazarea şi masa:** *Cazarea:* factură şi/sau bon de casă ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul nopţilor- *diagrama hotelului,*; *Masa:* factură

şi/sau bon de casă ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul meselor servite;

3. **Cheltuieli de transport:** factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri; **bonuri de benzină**, bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie.

4. **Cheltuieli privind serviciile:** factură, conţinând indicarea serviciilor prestate. În cazul serviciilor de publicitate sau tipărituri, câte un exemplar din fiecare material realizat.

5. **Cheltuieli privind materialele consumabile şi echipamentele:** factură şi/sau bon de casă, ce va conţine detalii privind materialele şi echipamentele achiziţionate;

6. **Alte cheltuieli:** factură şi/sau bon de casă, cu indicarea categoriei de cheltuială; **Observaţie:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură şi ştampilă, cu menţiunea ***"conform cu originalul"***. Pe baza acestor documente justificative Consiliul Local va efectua decontările finale, după caz, către organizaţia beneficiară. În termen de maximum **30 zile** de la finalizarea proiectului, aceasta va prezenta finanţatorului în copie certificată - în completarea raportului de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plăţile – chitanţă, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată şi plăţile efectuate de aceasta.

NOTĂ: Finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum **10% din** valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului. Astfel organizaţiabeneficiară trebuie să prezinte documentele justificative şi pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (contract, factură şi chitanţă sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conţine şi o copie xerox după contractul de finanţare încheiat cu Comuna Floresti.

Anexa 10

CONTRACT

DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. ...../.....

În conformitate cu....., prin care se aprobă finanţarea nerambursabilă de la bugetul local al comunei Floreşti pentru activităţi nonprofit de interes local,

Comuna Floreşti, cu sediul în Floreşti, strada Avram Iancu, nr. 170, telefon/fax 0264.265101, reprezentat prin primar Pivariu Bogdan Nicolae, denumită în continuare **AUTORITATE FINANŢATOARE**

şi

....., cu sediul în ..... nr. ....., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanţare a proiectului „.....", denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul şi valoarea contractului

Art.1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea de la bugetul local, conform H.C.L.nr. ....., a activităţilor pe care Beneficiarul le va desfăşura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanţare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va pune la dispoziţia Beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului, în termenele şi condiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art.2 - Valoarea contractului

Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanţatoare, adică 90 % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform devizului este de ..... lei – anexa 2 la prezentul contract.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe şi va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, perioadă în care se vor desfăşura activităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părţile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către Autoritatea Finanţatoare sau de evenimente de forţă majoră.

(3) Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie. Documentele justificative pe baza cărora se fac plăţile finale către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanţatoare până cel târziu la data de 15 decembrie.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art.5 - Obligaţiile beneficiarului sunt:

a) să execute lucrările proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanţare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Autoritatea Finanţatoare şi beneficiar/organizaţiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Finanţatoare, informaţii confidenţiale aparţinând acesteia sau obţinute în baza relaţiilor contractuale;

e) să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Finanţatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

g) să comunice în scris Autorităţii Finanţatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h) să permită pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor autorităţii finanţatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

i) să întocmească şi să predea Autorităţii Finanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

j) să aplice procedura de achiziţie publică conform legislaţiei în vigoare.

Art. 6 - Obligaţiile autorităţii finanţatoare sunt:

a) să pună la dispoziţia beneficiarului orice informaţii şi/sau documentaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorităţii Finanţatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanţarea Proiectului, către Beneficiar, în condiţiile art.7 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de Autoritatea Finanţatoare în baza relaţiilor contractuale;

d) să asigure şi să realizeze, sub supravegherea Autorităţii Finanţatoare, monitorizarea şi evaluarea intermediară şi finală a proiectului;

e) să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative şi, după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă

Art.7 - Efectuarea viramentelor

(1) Autoritatea Finanţatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform următorului algoritm: 50% reprezentând avans în termen de 10 zile de la data semnării protocolului, 40 % reprezentând avans în termen de 10 zile de la data prezentării documentelor justificative privind avansul acordat anterior, 10% reprezentând ultima tranşă până la data de 31 decembrie cu condiţia prezentării documentelor justificative reprezentând avansul acordat anterior şi documentele justificative reprezentând ultima tranşă până la data de 15 decembrie.

(2) Autoritatea Finanţatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

Art.8 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligaţiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor şi lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile şi vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanţare de la Autoritatea Finanţatoare 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 prezentat în anexa 2 la contract **(.....),** a prevederilor H.C.L. nr....., precum şi a prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin HCL nr...../.....;

(4) Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către beneficiar.

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie publică este cea conform legislaţiei în vigoare la data achiziţiei.

CAPITOLUL VII – Monitorizare şi control

Art. 10 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Autorităţii Finanţatoare toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanţatoare poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorităţii Finanţatoare informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorităţii Finanţatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexa 4** la Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Floreşti alocate pentru activităţi nonprofit de interes local şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de Beneficiar, în copie, precum şi documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorităţii Finanţatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate Direcţiei Economice.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original şi copie, precum şi în format electronic la registratura Primăriei până la data de 15 decembrie.

(4) În scopul informării Autorităţii Finanţatoare cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 12 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorităţii Finanţatoare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 5 zile de la primire.

Art. 13 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Autorităţii finanţatoare

şi Curţii de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deţinute de către Beneficiar, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligaţia să prezinte orice documentaţie solicitată.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 14 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligaţia de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obţinute în urma finanţării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi actiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie:

"PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL PRIMĂRIEI ŞI CONSILIULUI LOCAL FLOREŞTI".

(3) Beneficiarul are obligaţia de a transmite Autorităţii Finanţatoare, înainte de desfăşurarea proiectului cu 10 zile lucrătoare, o **informare – comunicat de presă** în format scris şi electronic (CD – program word) privind desfăşurarea proiectului.

(4) Autoritatea finanţatoare 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, următoarele:

- obiectivele şi durata Proiectului;
- finanţarea acestuia de către autoritatea finanţatoare;
- activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obţinute.

Art.15 - În privinţa drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.16 - Autoritatea finanţatoare nu îşi asumă răspunderea şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.17 - Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.18 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate autorităţii finanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.19 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Art.20 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

***Art.21* - 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.22 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obţinerea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.23 - Limite ale răspunderii autorităţii finanţatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea autorităţii finanţatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea

Art.25 - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părţi din acesta este interzisă.

CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

Art.26 - Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Comisia de evaluare şi selecţionare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele Proiectului şi nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.

- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.27 - Autoritatea finanţatoare va 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.28 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.29 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.30 - (1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

(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 obligaţii contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat ca în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

CAPITOLUL XIII – Forţa Majoră

Art.31 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

Art.32 - Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.33 - Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.34 - Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art.35 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti de drept comun.

CAPITOLUL XV – Dispoziţii generale şi finale

Art.36 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părţi în scris, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii şi primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

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

a) **Pentru Autoritatea Finanţatoare**:

Primăria comunei Floreşti, cu sediul în str. Avram Iancu, nr. 170, telefon 0264-265101 şi fax 0264-235101.

b) **Pentru Beneficiar**

....., cu sediul în Floreşti, str..... nr. ....., telefon.....

Art.37 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

Art.38 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

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

Art.40 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

COMUNA FLOREŞTI **REPREZENTANT LEGAL**

Primar,

Director economic,

Viza CFP,

Jurist,