**Anexa nr. 1**

La Ghidul Solicitanţilor

**FORMULAR de solicitare a finanţării nerambursabile**

**I. Date despre solicitant**

**1. Denumirea şi sediul:**

Persoana fizică/Instituţia publică/Unitatea de învăţământ/Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia ..............., localitatea ............., str. ............. nr. ......, judeţul ..........., codul poştal ........., B.I./C.I seria..........numărul…………..CNP...................telefon ........, fax ........

**2. Numărul şi data înscrierii legale** :

Dosarul nr. .............

Sentinţa civilă nr. .......... din data de .........., eliberată de ..................

**3. Structura de conducere a solicitantului:**

a) Date personale ale coordonatotului de proiect:

Numele ............. prenumele .............., actul de identitate ............. seria ......... nr. ........., codul numeric personal ..........., profesia ............, funcţia ............, locul de muncă ..............., domiciliul: localitatea .................., str. .......... nr. ....., judeţul ............., codul poştal ..........., telefon....................;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ............. prenumele .............., actul de identitate ............. seria ......... nr. ........., codul numeric personal ..........., profesia ............, funcţia ..........., locul de muncă ..............., domiciliul: localitatea .................., str. .......... nr. ....., judeţul ............., codul poştal ..........., telefon....................;

**4. Membrii, respectiv personalul solicitantului:**

Numărul total ..................... din care:

- salariaţi ...........................;

- colaboratori ....................;

- voluntari ..........................

**5. Filialele/sucursalale/ puncte de lucru ale solicitantului:**

.............................................................................................................................

(Precizaţi dacă solicitantul are filiale, sucursale, puncte de lucru, temeiul juridic în baza căruia au fost înfiinţate acestea, numărul total, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

**6. Specificaţi obiectivele solicitantului în domeniul de/pentru tineret, în conformitate cu statutul: ..........................................**

**7. Codul fiscal** nr. ............... din data de .............., emis de .....................

**8. Numarul contului bancar** .................., deschis la banca ......................... sucursala/filiala/ agenţia…….

Numele persoanelor cu drept de semnătură: .....................................

**9. Bugetul anual de venituri şi cheltuieli al solicitantului, pe durata ultimului an financiar**

Anul Venituri Cheltuieli

……………………………………………………………

**10. Patrimoniul de care dispune solicitantul** (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile): ........................................

**II. Experienţa solicitantului în domeniul de/pentru tineret**

1. **Experienţa anterioară a solicitantului în domeniul de/pentru tineret:** .............................................

(Menţionaţi, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizaţi programele şi proiectele de/pentru tineret desfăşurate în anul calendaristic precedent şi în anul curent, precum şi grupul-ţintă, dimensiunea acestuia.)

1. **Solicitantul desfăşoară programe şi proiecte de/pentru tineret:**

|  |  |
| --- | --- |
| - la nivel local (Dacă DA, precizaţi localitatea) | DA/NU |
| - la nivel de judeţ/judeţe (Dacă DA, precizati judeţul/judeţele.) | DA/NU |
| - la nivel zonal, naţional (Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi datele privind anvergura naţională a acestora.) | DA/NU |
| - la nivel internaţional (Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi partenerii internaţionali implicaţi în organizarea acestora.) | DA/NU |

1. **Modalităţile de selecţionare a grupului ţintă: .................................................................**
2. **A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizaţii/ instituţii pentru programe şi proiecte de/pentru tineret până în prezent?**

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizaţi, în ordinea importantei, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

1. Titlul programului/proiectului .............................................................................................
2. Anul .................................................................................................................................
3. Organizaţia/instituţia care v-a sprijinit .................................................................................
4. Suma acordată .....................sau, respectiv, tipul sprijinului acordat ...................................
5. Descrieţi pe scurt programul/proiectul ................................................................................
6. Parteneri în program/proiect ..............................................................................................
7. Denumiţi o persoană care poate da referinţe despre program/proiect ..................................

**III. Date tehnice privind programul sau proiectul de/pentru tineret pentru care se solicită finanţare nerambursabilă**

În cazul în care se solicită subvenţii pentru mai multe programe sau proiecte de/pentru tineret, prezenta secţiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. **Tipul de program/proiect: ...........................................**
2. Scopul programului/proiectului: ...............................................................................
3. Obiectivele programului/proiectului propus spre finanţare: ................................................

(Precizaţi temeiul initiaţivei şi necesităţile la nivel local, zonal, naţional sau internaţional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

1. **Modalităţile de selecţionare a grupului ţintă: .................................................................**
2. Localizarea programului/proiectului în orasul Tautii Magheraus:
3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:
4. Grupul ţintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalităţile de selecţionare a grupului ţintă;

1. **Durata în timp:**

a) În cazul programelor:

* Se derulează din data de ............................. până în data de ...................
* Urmează să se deruleze din data de ............ până în data de ...................

b) În cazul proiectelor:

* din data de .................. până în data de ...................

1. **Descrierea programului/proiectului: ………………………………………**

Prezentaţi pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificaţi denumirea activităţii, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare, etc. Aceste informaţii trebuie să se regăsească şi în **Anexa nr. 2.**

1. **Serviciile oferite sunt contra cost:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Dacă DA, specificaţi metodologia de stabilire a preţului.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total ....................., din care:

- personal de conducere ......................................................................................;

- personal de execuţie .........................................................................................;

- salariaţi ............................................................................................................;

- colaboratori .......................................................................................................;

- voluntari .............................................................................................................

1. **Modalităţi concrete de colaborare şi parteneriat:**

a) parteneri la nivel local, judeţean, naţional: .....................................

b) parteneri externi: ..................................................

(Precizaţi statutul juridic, precum şi responsabilităţile partenerilor. Dacă o altă instituţie/fundaţie/asociaţie/organizaţie este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentaţi statutul acesteia şi actul de constituire. Prezentaţi în copie convenăţiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

1. **Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus**: ............................................
2. **Rezultate preconizate: ...........................................**
3. **Posibilităţi privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de co-finanţare**: ......................................
4. **Alte surse de finanţare**: ..............................................

(Menţionaţi numele finanţatorilor şi contribuţia acestora.)

**IV. Finanţarea nerambursabilă solicitată de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local: ................. RON.**

**Anexa nr. 2**

La Ghidul Solicitanţilor

**BUGETUL pe activităţi al programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. ctr.** | **Categorii de cheltuieli** | | **Valoare (RON)** | | | **TOTAL** |
| **Solicitat** | | **Contribuţie proprie** |
|  | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| Fond de premiere pentru participanţi |  | |  | |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  | |  | |  |
| Cazare |  | |  | |  |
| Transport |  | |  | |  |
| Masă pentru participanţi/invitaţi |  | |  | |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  | |  | |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  | |  | |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x | |  | |  |
| Tipărituri |  | |  | |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  | |  | |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie  -se vor nominaliza |  | |  | |  |
| **TOTAL acţiune/activitate 1** |  | |  | |  |
|  | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| Fond de premiere pentru participanţi |  | |  | |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  | |  | |  |
| Cazare |  | |  | |  |
| Transport |  | |  | |  |
| Masă pentru participanţi |  | |  | |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  | |  | |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  | |  | |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x | |  | |  |
| Tipărituri |  | |  | |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  | |  | |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie  -se vor nominaliza |  | |  | |  |
| Total acţiune/activitate 2 |  | |  | |  |
| **TOTAL GENERAL PROIECT** | |  | |  | |  |
| **PROCENTAJ** | | **90 %** | | **10 %** | | **100 %** |

Atenţie – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

**Preşedintele/Conducătorul**/

**Directorul/Numele persoanei fizice** **Responsabilul financiar** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli:ex.:cazare: x pers \* x lei \* x zile

# *ACŢIUNILE/ACTIVITĂŢILE*

din cadrul proiectului/programului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea acţiunii/activităţii** | **Locul de desfăşurare, data,**  **ora** | **Perioada de desfăşurare** | **Nr. participanţi** | **Costul acţiunii (lei)** | **Alte menţiuni** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul/Numele persoanei fizice**  **Responsabilul financiar**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

**Anexa nr. 3**

La Ghidul Solicitanţilor

**Curriculum Vitae**

**Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului şi partenerului/lor**

**Coordonator de proiect:**

Nume:

Prenume:

Data naşterii:

Cetăţenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.......nr................

CNP:

Telefon:

Studii:

|  |  |
| --- | --- |
| **Instituţia [ De la – până la ]** | **Diploma obţinută:** |
|  |  |
|  |  |

**Limbi străine: Indicaţi competenţa lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Limba** | **Citit** | **Vorbit** | **Scris** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Membru în asociaţii profesionale:

Alte abilităţi:

Funcţia în prezent:

Vechime în organizaţie:

Calificări-cheie:

Experienţa specifică:

Experienţa profesională:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date de la – până la** | **Locaţia** | **Instituţia** | **Poziţia** | **Descriere** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Alte informaţii relevante:**

**Data: Semnătura:**

Anexa nr. 4

La Ghidul Solicitanţilor

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

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Semnătura şi ştampila:**

**Anexa nr. 5**

La Ghidul Solicitanţilor

CONTRACT de finanţare nerambursabilă (MODEL)

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul prevederilor:

* Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare
* Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare
* O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare
* Legii nr. 215/2001 a administraţiei publice locale republicată, cu modificările şi completările ulterioare
* H.C.L. nr. …………. / ……………… hotărârea prin care se aprobă ghidul de finanţare
* H.C.L. nr. …………. / ……………… (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanţare nerambursabilă)

Între:

**I. Părţile contractante**

**Art. 1:**

Comun Meresti, cu sediul în localitatea Meresti, Str -, Nr. 144, judeţul Harghita, codul fiscal 4246246, cont virament ......................................................, deschis la Trezoreria Odorheiu- Secuiesc, reprezentat de Tikosi Laszlo, cu funcţia de Primar,

şi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_, str.\_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_, bl \_\_\_ , sc.\_\_\_\_ , et.\_\_\_\_ , ap. \_\_\_, judeţul \_\_\_\_\_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentinţa civilă nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_ a Tribunalului \_\_\_\_\_\_, codul fiscal nr.\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_\_, cu funcţia de \_\_\_\_\_\_, având calitatea de coordonator de program, şi \_\_\_\_\_\_, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

**II. Obiectul contractului**

**Art. 2**

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_\_\_ lei de către finanţator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a activităţilor prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranşe, pe bază de documente justificative şi factură emisă de acesta pentru fiecare tranşă, din bugetul autorităţii finanţatoare în contul beneficiarului,

Nivelul tranşelor este stabilit după cum urmează:

-tranşa I\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-tranşa a II-a\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...................

-tranşa finală\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4) Cuantumul ultimei tranşe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanţării. Justificarea utilizării ultimei tranşe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

**III. Durata contractului**

**Art. 3**

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia şi 31 decembrie 2017.

**IV. Etapele de derulare a programului/proiectului de/pentru tineret**

**Art. 4**

Programul/proiectul de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele **etape:**

etapa I:- în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- acţiune derulată \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- cheltuieli din finanţarea aprobată \_\_\_\_\_\_\_\_ lei;

**etapa a II-**a:

- în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- acţiune derulată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- cheltuieli din finanţarea aprobată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei;

**etapa finală:**

- în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- acţiune derulată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- cheltuieli din finanţarea aprobată \_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanţii beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la regulamentul de finanţare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte de/pentru tineret de interes local.

**V. Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**Art. 5**

**(1) Instituţia finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:**

a) se obligă să pună la dispoziţia beneficiarului sumele reprezentând finanţarea nerambursabilă;

b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului de/pentru tineret;

c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informaţii sau înscrisuri false ori eronate, precum şi în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale asumate de către beneficiar.

d) are dreptul să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranşe sau a tranşei unice, în situaţia în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;

f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfăşurării acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

**(2) Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:**

a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăţilor de către Consiliul Local Tăuţii Măgherăuş, dacă această întârziere generează modificări substanţiale în procesul desfăşurării programului/ proiectului/acţiunii de/pentru tineret;

b) are dreptul să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1);

c) se obligă să contribuie financiar cu minim 10% din valoarea totală a programului/ proiectului/acţiunii de/pentru tineret;

d) se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului/acţiunii de/pentru tineret în conformitate cu prevederile art. 5;

e) se obligă să îşi asume responsabilitatea pentu toţi cei implicaţi în proiect sau pentru efectele acţiunilor finanţate;

f) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş” şi să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului, logo-ul Orasului Tautii Magheraus, conform anexei 2 la contractul de finantare.

g) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret să depună la sediul autorităţii finanţatoare documente financiare justificative şi rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere :

- al realizării activităţilor/rezultatelor preconizate

- financiar (inclusiv al contribuţiei proprii)

completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a regulamentului de finanţare;

Justificarea utilizării ultimei tranşe pentru activităţile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

h) se obligă să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico-financiare ale programului/proiectului de/pentru tineret şi să le prezinte finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât şi după finalizarea acestuia;

i) se obligă să întocmească exact şi corect toate documentele justificative privind utilizarea finanţării nerambursabile aprobate;

j) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achiziţiilor publice din Ordonanţa de Urgenţă nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii cu modificările şi completările ulterioare;

l) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanţare;

m) se obligă să predea finanţatorului un număr de \_\_\_\_\_ exemplare a \_\_\_\_\_\_\_\_ tipărit/rezultat în cadrul proiectului mai sus amintit;

n) se obligă să accepte controlul şi verificările organului de control al finanţatorului şi al Curţii de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activităţii nonprofit.

o) se obligă să îşi asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activităţile pentru care se solicită finanţarea nerambursabilă

**VI. Modificarea, rezilierea şi încetarea contractului**

**Art. 6**

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acţiuni viitoare şi se va face cu cel puţin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfăşurarea acţiunii în discuţie. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanţatoare ţinându-se seama şi de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adiţional scris şi semnat de către ambele părţi.

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

**VII. Clauze speciale**

**Art. 7**

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părţi şi este valabil până la închiderea programului/proiectului de/pentru tineret.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pentru tineret este de \_\_\_\_\_\_\_ luni.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanţatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce priveşte restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituţia finanţatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfăşurării acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret.

**VIII. Forţa majoră**

**Art. 8**

(1) 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.

(2) 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.

(3) Intervenţia forţei majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariţiei acesteia.

**IX. Dispoziţii finale**

**Art. 10** Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităţilor non profit finanţate din fonduri publice.

**Art. 11** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

**Art. 12** Eventualele litigii dintre părţi urmează a fi soluţionate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluţionate de instanţele competente, potrivit legii.

**Art.13** Anexa 1 fac parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 14** Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeaşi forţă juridică, dintre care două exemplare pentru finanţator şi unul pentru beneficiar.

**Finanţator: Beneficiar:**

**Comuna Meresti** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Primar **Preşedintele/Conducătorul/**

**Tikosi Laszlo Directorul**/**Numele persoanei fizice**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Serv Financiar Contabilitate, Responsabil financiar

**Jozsa Jolan**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretar,

Golicza Gyongyi

**Anexa nr. 1**

**la Contractul de finaţare**

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BUGETUL pe activităţi al programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. ctr.** | **Categorii de cheltuieli** | | | **Valoare (RON)** | | | | **TOTAL** |
| **Solicitat** | | **Contribuţie proprie** | |
| 1 | | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| Fond de premiere pentru participanţi | |  | |  | |  | |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii | |  | |  | |  | |
| Cazare | |  | |  | |  | |
| Transport | |  | |  | |  | |
| Masă pentru participanţi/invitaţi | |  | |  | |  | |
| Închirieri de spaţii şi aparatură | |  | |  | |  | |
| Prestări servicii efectuate de către terţi | |  | |  | |  | |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | | x | |  | |  | |
| Tipărituri | |  | |  | |  | |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile | |  | |  | |  | |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie  -se vor nominaliza | |  | |  | |  | |
| **TOTAL acţiune/activitate 1** | |  | |  | |  | |
| **2** | | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| Fond de premiere pentru participanţi |  | |  | |  | | |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  | |  | |  | | |
| Cazare |  | |  | |  | | |
| Transport |  | |  | |  | | |
| Masă pentru participanţi |  | |  | |  | | |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  | |  | |  | | |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  | |  | |  | | |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x | |  | |  | | |
| Tipărituri |  | |  | |  | | |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  | |  | |  | | |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie  -se vor nominaliza |  | |  | |  | | |
| **Total acţiune/activitate 2** |  | |  | |  | | |
| **TOTAL GENERAL PROIECT** | | |  | |  | |  | | |
| **PROCENTAJ** | | | **90%** | | **10 %** | | **100 %** | | |

Atenţie – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte. Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli:ex.:cazare: x pers \* x lei \* x zile

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul/Numele persoanei fizice** **Responsabilul financiar**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

# *ACŢIUNILE/ACTIVITĂŢILE*

din cadrul proiectului/programului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Denumirea acţiunii/activităţii** | **Locul de desfăşurare, data, ora** | **Perioada de desfăşurare** | **Nr. participanţi** | **Costul acţiunii**  **(lei)** | **Alte menţiuni** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul/Numele persoanei fizice**  **Responsabilul financiar**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

**Anexa nr. 6**

La Ghidul Solicitanţilor

FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale

(1 ex. tipărit şi electronic)

Contract nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data încheierii contractului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beneficiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- telefon/fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumirea programului/proiectului de/pentru tineret\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data înaintării raportului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Instituţia, numele, funcţia persoanei care a primit raportul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităţilor de/pentru tineret desfăşurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului de/pentru tineret şi 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

Enumeraţi toate activităţile realizate.

Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret:**

(Explicaţi de ce fel de sprijin aveţi nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Alte comentarii (după caz):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Raport financiar**

**1. Date despre beneficiar**:

- cont bancar nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , deschis la Banca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denumirea şi sediul)

- persoana cu drept de semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (numele şi prenumele)

**2. Date despre finanţarea nerambursabilă de la bugetul local:**

- valoarea finanţării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucţiunilor financiare din regulamentul de finanţare.**

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

**Pentru fiecare activitate în parte:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Categorii de cheltuieli** | **CONTRACT** | | | | **DECONT** | | | |
| **BUGET LOCAL** | | **CONTRIBUŢIE**  **PROPRIE** | **TOTAL**  **CONTRACT** | **BUGET LOCAL** | **CONTRIBUŢIE PROPRIE** | **TOTAL DECONT** | **Tip/Nr/**  **Serie document**  **justificativ** |
| 1 | **Acţiunea/activitatea:** | | | | | | | | |
| Fond de premiere pentru participanţi | |  |  |  |  |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii | |  |  |  |  |  |  |  |
| Cazare | |  |  |  |  |  |  |  |
| Transport | |  |  |  |  |  |  |  |
| Masă pentru participanţi/invitaţi | |  |  |  |  |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură | |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi | |  |  |  |  |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipărituri | |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile | |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie  - se vor nominaliza | |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL acţiune/**  **activitate** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GENERAL** |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **PROCENTAJ** |  | |  |  |  |  |  |  |

**Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale va fi însoţit de o cerere pentru virarea sumei solicitate**.

**Preşedintele/Conducătorul/Directorul/Numele persoanei fizice**

(numele, prenumele şi semnătura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordonatorul programului/proiectului de/pentru tineret

(numele, prenumele şi semnătura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsabilul financiar

(numele, prenumele şi semnătura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ştampila

**Anexa nr. 7**

La Ghidul Solicitanţilor

**INSTRUCŢIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ŞI DECONTAREA FINANŢĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanţare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât şi un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

* să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
* să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
* să fie efectuate după semnarea contractului de finanţare şi pe perioada de execuţie a proiectului;
* cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menţionate mai jos vor fi considerate contribuţia proprie a beneficiarului;
* actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate şi ştampilate „În conformitate cu originalul, acest document nu a fost şi nu va fi decontat la un alt finanţator”.
* toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură, fără detaliere facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată;

**REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂŢILOR:**

* toate plăţile ce se vor derula în legătură cu desfăşurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului
* orice plată mai mare de 5.000 lei, se efectuează numai prin ordin de plată;
* achiziţiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanţare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanţare;
* documentele-suport pentru plăţile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepţie, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plăţii;
* documentele-suport în cazul plăţilor prin casă sunt: factura fiscală însoţită de chitanţă sau de bon fiscal, nota de recepţie, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plăţii; ordinele de deplasare însoţite de dispoziţiile de plată către casierie şi documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
* nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată;
* în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, contribuţia finanţatorului se va diminua proporţional cu procentul de realizare a proiectului;
* nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, ţigări etc.);

***FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANŢI***

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfăşurarea unui concurs organizat în cadrul unei activităţi de/pentru tineret care presupune acordarea unor premii pentru participanţi, beneficiarul finanţării nerambursabile va prezenta:

* regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câştigătorii şi cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
* comisia care va desemna câştigătorii
* procesul-verbal semnat de toţi membrii comisiei, din care să rezulte numele câştigătorilor
* statul de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum şi copiile din care să rezulte plata obligaţiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

***ONORARII CUVENITE INVITAŢILOR***

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaţilor (ex. formaţii, dirijori, solişti, regizori, etc.) la diverse acţiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

* contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acţiunea finanţată,
* statele de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum şi copiile din care să rezulte plata obligaţiilor către diferite bugete.

**CAZARE, TRANSPORT ŞI MASĂ**

**Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitaţi din ţară şi din străinătate**

Invitaţii din ţară şi din străinătate ai beneficiarului de finanţare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanţat de autoritatea finanţatoare, cu respectarea prevederilor legale.

**Transportul invitaţilor din ţară se poate efectua:**

* cu avionul;
* pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanţe de până la 300 km şi după tariful clasei I pe distanţe mai mari de 300 km;
* cu autoturismul proprietate personală – beneficiarului de finanţare nerambursabilă i se va deconta 7,5 litri de carburant la 100 km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă. Instituţia finanţatoare va deconta consumul de carburant raportat la numărul de km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă; numărul de km se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanţe rutiere [www.distanţa.ro](http://www.distanţa.ro);
* cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.

**Transportul invitaţilor din străinătate se poate efectua:**

* cu avionul;
* pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanţe de până la 300 km şi după tariful clasei I pe distanţe mai mari de 300 km.

**Modul de decontare:**

* biletele de tren, bilet de avion şi factura fiscală;
* în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum şi o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanţă sau ordin de plată (copie a extrasului de cont care să ateste efectuarea plăţii), precum şi un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele şi calitatea persoanelor beneficiare de transport;
* în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată.

**Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitaţi**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006.

Se vor anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcţia, instituţia, data sosirii/plecării, nr. nopţi de cazare).

**Decontarea cheltuielilor de masă**

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor se va face într-un procent maxim de 2% din valoarea finanţării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 13 lei/persoană/zi. Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanţă) vor fi însoţite de lista cu numele şi prenumele participanţilor.

**ÎNCHIRIERI DE SPAŢII ŞI APARATURĂ**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferinţe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experienţă şi alte acţiuni similare, pot fi închiriate spaţii şi instalaţii (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini),aparatură (ex. audio-video, calculatoare şi echipamente periferice şi altele). Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală;
* ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii.

**PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE TERŢI**

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală;
* ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii.

**ACŢIUNI PROMOŢIONALE ŞI DE PUBLICITATE – această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuţia proprie a beneficiarului.**

Beneficiarii de finanţări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi publicitare, constând în: anunţuri publicitare, inscripţionări pe diverse materiale, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

* contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată;
* copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde şi modelul pliantului publicitar.

**TIPĂRITURI**

În cazul tipăriturilor sau a altor materiale de promovare, acestea vor fi suportate integral din contribuţia proprie a solicitantului sau/şi din alte surse de finanţare atrase, altele decât fonduri alocate de la bugetul local.

În scopul obţinerii avizului din partea finanţatorului pentru forma finală a tipăriturilor, materialul va fi trimis la Oraş Tăuţii Măgherăuş cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea la tipar. Materialul poate intra la tipar numai dacă respectă regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa **2 la Contractul de finanţare** şi dacă primeşte avizul din partea Oraşului Tăuţii Măgherăuş.

**Anexa nr. 8**

La Ghidul Solicitanţilor

DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a ofertelor de/pentru tineret depuse de către persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, române sau străine, autorizate, care pot primi finanţare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Tautii Magheraus, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor de/pentru tineret 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 legătură cu finanţarea programelor/proiectelor de/pentru tineret, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare care pot primi finanţări nerambursabile de la bugetul local.

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.

**Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**