

REFERAT

privind propunerea de adoptare a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005

Prin Hotărârea nr. 603/2013, a fost aprobat Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca pentru activități nonprofit de interes general, având la bază Legea nr. 350/2005, iar ulterior acesta a fost completat și modificat prin Hotărârea nr. 528/2014.

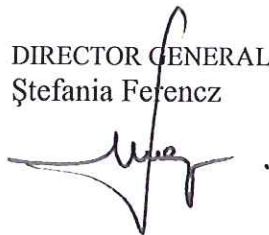
Legea enunță principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

În urma controlului Camerei de Conturi a județului Cluj, au fost făcute unele recomandări de modificare a Regulamentului, printre care: prevederea unei clauze privind emiterea de facturi de către beneficiarii finanțării nerambursabile pentru încasarea sumelor prevăzută în contract; introducerea în procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile a etapei de comunicare publică a rezultatelor selecției precum și de soluționare a contestațiilor. De asemenea, având în vedere că municipiul Cluj-Napoca este oraș candidat la titlul de „Capitală Europeană a Culturii” pentru anul 2021, propunem modificarea art. 25 prin eliminarea lit. „j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în municipiul Cluj-Napoca”, ceea ce va permite și promovarea unor proiecte merituose ce vin din alte localități ale țării. La 18 mai 2015 a intrat în vigoare Legea nr. 111/2015 ce modifică art. 4 lit. f) și art. 13. În consecință este necesară adaptarea Regulamentului la recomandările Curții de Conturi și la noile prevederi legislative.

Modificările propuse la Regulament s-au făcut pentru a asigura o transparență maximă a finanțării nerambursabile și o bună comunicare cu organizațiile nonguvernamentale ce sunt beneficiare. De asemenea, modificările vizează o eficientizare a procedurilor de evaluare și selecție, dar și a procedurilor de decontare a proiectelor finanțate, introducându-se și o declarație a membrilor comisiei de evaluare și selecție a ofertelor constituite la nivelul organizațiilor nonguvernamentale, în vederea respectării imparțialității în procesul de verificare și evaluare a selecției ofertelor depuse. În acest sens s-au modificat și simplificat anexele, iar procedura de acordare a tranșelor a fost clar menționată, acest subiect nefiind foarte explicit în vechiul Regulament. Modul de soluționare a contestațiilor a fost precizat în modificările aduse la Regulament, în conformitate cu legile în vigoare. De asemenea, au fost actualizate o serie de termeni și prevederi la Contractul de finanțare nerambursabilă, necesare în urma modificărilor aduse prin Regulament. Toate modificările aduse Regulamentului au fost cuprinse în Anexă, care face parte integrantă din prezentul referat și care oferă o imagine mai bună a modificărilor aduse mai vechilor prevederi ale Regulamentului.

Date fiind cele expuse mai sus, supunem analizei și dispunerii deliberativului local noul Regulament privind regimul finanțării nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005.

DIRECTOR GENERAL,
Ștefania Ferencz



DIRECTOR,
Ovidiu Cîmpean



ȘEF BIROU,
Ioan C. Filipaș



CONSILIER,
Ovidiu Moldovan



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA
DIRECȚIA GENERALĂ COMUNICARE, DEZVOLTARE
LOCALĂ ȘI MANAGEMENT PROIECTE
BIROUL ÎNVĂȚĂMÂNT, CULTURĂ,
CULTE, SPORT, SOCIETATE
Nr. 378500/424/14.10.2015

Anexa
privind modificările și completările Regulamentului privind regimul finanțărilor
nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii 350/2005

Nr. crt.	Regulament actual	Regulament modificat
1	Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial constituite conform legii.	Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.
2	Art. 6.(2)Primăria și Consiliul local al Municipiului Cluj-Napoca acordă o atenție deosebită proiectelor culturale - educative cu caracter local, regional, național, european și internațional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a municipiului, menite să sprijine activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate sub genericul <i>Capitala Europeană a Tineretului</i> și candidatura municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Culturală Europeană</i> .	Art. 6 (2) Primăria și Consiliul local al Municipiului Cluj-Napoca acordă o atenție deosebită proiectelor culturale - educative cu caracter local, regional, național, european și internațional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a municipiului, menite să sprijine activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate în vederea susținerii candidaturii municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Culturală Europeană</i>.
3	Art. 9. e) <i>neretroactivitatea</i> , respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei execuție a fost deja începută sau finalizată la data încheierii	Art. 9. f) <i>neretroactivitatea</i> , respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei execuție a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor

	contractului de finanțare;	financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
4	<p>Art. 18. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Cluj-Napoca, va cuprinde următoarele etape:</p> <p>a) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe portalul primăriei și la Serviciul Central de Informare pentru cetățeni-înregistrare documente);</p> <p>b) depunerea proiectelor, la Serviciul Central de Informare pentru cetățeni-înregistrare documente în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Învățământ, cultură, sport, societate;</p> <p>c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;</p> <p>d) evaluarea propunerilor de proiecte;</p> <p>e) comunicarea rezultatelor;</p> <p>f) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;</p> <p>g) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe portalul primăriei www.primariaclujnapoca.ro.</p>	<p>Art. 18. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Cluj-Napoca, va cuprinde următoarele etape:</p> <p>a) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiane locale, pe portalul primăriei și la Serviciul Central de Informare pentru cetățeni-înregistrare documente);</p> <p>b) depunerea proiectelor, la Serviciul Central de Informare pentru cetățeni -înregistrare documente în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate;</p> <p>c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;</p> <p>d) evaluarea propunerilor de proiecte;</p> <p>e) comunicarea rezultatelor;</p> <p>f) rezolvarea contestațiilor;</p> <p>g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;</p> <p>h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe portalul primăriei www.primariaclujnapoca.ro.</p>
5	<p>Art. 23. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:</p> <p>a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;</p> <p>b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;</p> <p>c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;</p>	<p>Art. 23. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:</p> <p>a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;</p> <p>b) proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului - Anexa 3;</p> <p>c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform Anexei 2;</p> <p>d) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;</p>

	<p>d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;</p> <p>e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele doveditoare ale sediului organizației financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Cluj-Napoca; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;</p> <p>g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;</p> <p>h) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);</p> <p>i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;</p> <p>j) declarația de imparțialitate;</p> <p>k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;</p> <p>l) alte documente considerate relevante de către aplicant.</p>	<p>e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Cluj-Napoca (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanța de verificare la data de 31 decembrie;</p> <p>f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;</p> <p>g) CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass);</p> <p>h) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (certificat de atestare fiscală) și către bugetul local (certificat de atestare fiscală);</p> <p>i) declarația de imparțialitate - Anexa 5;</p> <p>j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;</p> <p>k) declarație privind neîncadrarea în niciuna din prevederile art. 25 din prezentul Regulament;</p> <p>l) alte documente considerate relevante de către aplicant.</p>
6	<p>Art. 25. (1) Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:</p> <p>a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;</p> <p>b) solicitanții au conturile bancare blocate;</p> <p>c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an);</p> <p>d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;</p>	<p>Art. 25 lit. C și J eliminate, articolul având următorul conținut:</p> <p>Art. 25. (1) Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:</p> <p>a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;</p> <p>b) solicitanții au conturile bancare blocate;</p> <p>c) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;</p> <p>d) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.</p> <p>e) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;</p>

	<p>e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.</p> <p>f) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;</p> <p>g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;</p> <p>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;</p> <p>i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.</p> <p>j) <i>solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în municipiul Cluj-Napoca.</i></p> <p>(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.</p>	<p>f) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.</p> <p>(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților, prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.</p>
7	<p>Art. 26. Comisia de analiză și selecția proiectelor culturale este formată din membrii Comisiei pentru învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități și societatea civilă și două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot, un secretar din cadrul Direcției economice, un jurist (ambii fără drept de vot). Comisia e legal întrunită în prezența a minim cinci membri.</p>	<p>Art. 26.(1) Comisia de analiză și selecție a proiectelor ce fac obiectul prezentului regulament este formată din membrii Comisiei pentru învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități și societatea civilă și două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot, un secretar din cadrul Direcției economice, un consilier juridic (ambii fără drept de vot). Comisia e legal întrunită în prezența a minimum cinci membri cu drept de vot.</p>

8	<p>Art. 32. Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului local al Municipiului Cluj-Napoca.</p>	<p>Art. 32. Decizia comisiei de analiză și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de trei zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea depunerii de contestații.</p>
9		<p>Se introduc art. 33, 34, 35 și 36, privind comisia de soluționare a contestațiilor și procedura de întocmire a proiectului de hotărâre având următorul conținut:</p> <p>Art. 33. Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.</p> <p>Art. 34. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din trei consilieri (doi membri și un președinte) din cadrul Consiliului local și doi reprezentanți ai executivului numiți prin dispoziția primarului.</p> <p>Art. 35. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.</p> <p>Art. 36. Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului local al Municipiului Cluj-Napoca.</p>
10	<p>Art. 33 Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale (condiții cumulative)</p> <p>Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter regional, național și internațional, care susțin activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate pentru susținerea candidaturii municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Europeană</i> și cu strategia de dezvoltare a municipiului.</p>	<p>Art. 37. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale (condiții cumulative)</p> <p>Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, național și internațional, care susțin activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate pentru susținerea candidaturii municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Europeană</i> și cu strategia de dezvoltare a municipiului.</p>

11	<p>municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Culturală Europeană</i>, conform strategiei de dezvoltare a municipiului.</p>	<p>municipiului Cluj-Napoca la titlul de <i>Capitală Culturală Europeană</i>, conform strategiei de dezvoltare a municipiului.</p>
<p>Art. 36 MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.</p> <p>Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, înafara celor ale municipiului Cluj-Napoca.</p> <p>Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propus/e spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.</p> <p>Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.</p> <p>Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului <u>finanțării</u>, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.</p>	<p>Art. 40. (1) MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.</p> <p>(2) Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.</p> <p>(3) Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.</p> <p>(4) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.</p> <p>(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.</p>	
12	<p>Art. 37 Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Regulament. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, Biroului Învățământ, cultura, culte, sport,</p>	<p>Art. 41. Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în prezentul regulament. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate.</p>

13	<p>societate. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.</p> <p>Art. 40. În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, prin intermediul siteului www.primariacuclujnapoca.ro, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.</p>	<p>Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.</p>
14	<p>Art. 44 Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.</p>	<p>Art. 44. În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, Biroul Învățământ, cultură, culte, sport, societate comunică în scris aplicanților, prin intermediul siteului www.primariacuclujnapoca.ro, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.</p>
15	<p>Art. 48. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.</p> <p>Art. 49. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.</p>	<p>Art. 47. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.</p> <p>Art. 52. (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare etapă.</p> <p>(2) Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.</p> <p>(3) Prima tranșă se acordă la semnarea acordăla semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.</p> <p>(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.</p> <p>(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.</p>
16	<p>Art. 50. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate din cadrul</p>	<p>Art. 53. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, din cadrul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, respectiv Direcției</p>

	<p>Primăriei Municipiului Cluj-Napoca următoarele raportări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>raportări intermediare</i>: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare; - <i>raportare finală</i>: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local. <p>Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât și în format electronic (CD) fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.</p> <p>Acestea vor fi depuse la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni-înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor nr. 7, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.</p>	<p>de Asistență Socială și Medicală, în cazul proiectelor din domeniul social, următoarele raportări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>raportări intermediare</i>: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare; - <i>raportare finală</i>: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local. <p>Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât și în format electronic (CD) fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.</p> <p>Acestea vor fi depuse la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni-înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor nr. 7, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.</p> <p>Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.</p>
17	<p>Art. 52. Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfășoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.</p>	<p>Art. 55. Autoritatea finanțatoare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie.</p> <p>În cazul în care proiectul se desfășoară și după data de 15 decembrie, documentele justificative aferente decontării proiectului se vor depune până la sfârșitul anului.</p>
18	<p>Art. 53. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data de stabilită în contract, următoarele documente:</p> <p>(2) pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;</p> <p>- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de</p>	<p>Art. 56. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea “în conformitate cu originalul”, alături de ștampila și semnătura președintelui organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.</p>

	<p>specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura premiatului, în copie;</p> <p>(3) pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, avion, în copie;</p> <p>(4) documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “în conformitate cu originalul”, alături de ștampila și semnătura președintelui asociației.</p> <p>Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.</p>	
19	<p>Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.</p>	<p>La Anexa 2 se modifică ultimul alineat după cum urmează „Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.” - modificare necesară datorită schimbării numerotației din Codul Penal.</p>
20		<p>Modificarea Anexei 3, în vederea eliminării confuziilor legate de contribuția financiară a beneficiarului, prin contopirea rubricii Contribuție proprie și Alte surse în Contribuția beneficiarului, precum și titlul acesteia în Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.</p>
21	<p>(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.).</p>	<p>În Anexa 4 a Regulamentului, Formular de raportări intermediare și finale, se introduce: (Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.). Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, informații privind</p>

		<p>indicatorii de de performanță precum: numărul de participanți, veniturile încasate(în cazul spectacolelor cu public) etc. De asemenea în Anexa 4, tabelul de la punctul 3, se modifică în concordanță cu Anexa 3.</p>
22	<p>Anexa 6</p> <p>CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.); • Consultanță, fond premiere; • Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare; • Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele); • Administrative: apă, gaz, telefon; • Cheltuielile de masă și administrative (apă, gaz, telefon) pot fi acoperite în cuantum de maxim 20% din valoarea finanțării acordate; • Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou; • Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile 	<p>Se modifică astfel:</p> <p>Anexa 6</p> <p>CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.); • Onorarii/Consultanță, fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști). • Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare; • Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele); • Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou; • Administrative: apă, gaz, telefon, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului cu prezentarea documentelor justificative);

<p>onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.; • Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (mesh, banner); • Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști) 	<ul style="list-style-type: none"> • Masă. <p>Observație: Cheltuielile administrative (apă, gaz, telefon, chirie sediu) și masă pot fi acoperite în cuantum de maxim 20% din valoarea finanțării acordate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc • Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.; • Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (mesh, banner, roll-up);
<p>CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului); • Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru persoanelor salariale sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare; • Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe; • Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri; • Bonuri de benzină/motorină; • Achiziții echipamente; • Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar; • Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate. 	<p>CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului); • Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare; • Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe; • Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri; • Administrative: chirie sediu; • Bonuri de benzină; • Achiziții echipamente; • Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;

23	<ul style="list-style-type: none"> • Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate. 	<p>Se propune modificarea și completarea Anexa 9 astfel: Anexa 9</p>
<p>Anexa 9</p>	<p style="text-align: center;">Decontarea cheltuielilor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță: contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de stat de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premianților, codul numeric personal, suma și semnătura premiantului, stat de plată. 2. Cheltuieli privind cazarea: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - <i>diagrama hotelului</i>; 3. Cheltuieli privind masa: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura datele lor de identificare; 4. Cheltuieli de transport: factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. 5. Cheltuieli privind serviciile: factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. În cazul serviciilor de publicitate sau tipărituri, câte un exemplar din fiecare material realizat; <p>a) <i>Servicii de închiriere:</i> închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.), închirieri echipamente sau spații sportive.</p> <p>b) <i>Servicii de consultanță:</i> consultanță din partea unor</p>	<p style="text-align: center;">Decontarea cheltuielilor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cheltuieli privind închirieri: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierea de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive; 2. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță: contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premianților, codul numeric personal, suma și semnătura premiantului, stat de plată; 3. Cheltuieli de transport: factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului; 4. Cheltuieli privind cazarea: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - <i>diagrama hotelului- maxim 3 stele</i>; 5. Cheltuieli privind materialele consumabile: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate; 6. Cheltuieli privind masa: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;

<p>specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.</p> <p>c) <i>Servicii de publicitate</i>: editarea și tipărirea unor publicații publicitare – broșuri, pliante, afișe, bannere etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, dezvoltări fotografii.</p> <p>6. Cheltuieli privind materialele consumabile: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;</p> <p>7. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli. Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect / al asociației.</p> <p>8. Alte cheltuieli: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuială;</p> <p>9. Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătura și ștampila, cu mențiunea "conform cu originalul". Pe baza acestor documente Consiliul Local va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară.</p> <p>10. Observație: Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).</p>	<p>7. Cheltuieli privind serviciile: factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. (<i>traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc.</i>);</p> <p>8. Cheltuieli administrative: (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată;</p> <p>9. Cheltuieli privind tipărituri: (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată;</p> <p>10. Cheltuieli privind publicitatea: (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată;</p> <p>11. Alte cheltuieli: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de chetuială;</p> <p>12. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli. Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect / al asociației;</p> <p>13. Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătura și ștampila, cu mențiunea "conform cu originalul". Beneficiarul eliberează o factură către municipiul Cluj-Napoca, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative municipiul Cluj-Napoca va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;</p> <p>14. Observație: Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).</p> <p>NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală</p>
---	---

	<p>selecției și contract (dacă există posibilitatea).</p> <p>NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).</p> <p>Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Municipiul Cluj-Napoca.</p>	<p>a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).</p> <p>Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Municipiul Cluj-Napoca.</p>
24		<p>În scopul asigurării deplinei legalități de către beneficiarii finanțării în procesul de selecție a ofertelor și pentru a asigura respectarea dispozițiilor referitoare la achizițiile publice, propunem introducerea Anexei 10 Declarația membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor cuprinzând declarația de imparțialitate a beneficiarilor, ce va fi anexată la contractul de finanțare:</p> <p>Anexa 10</p> <p style="text-align: center;">DECLARAȚIE</p> <p style="text-align: center;">a membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor</p> <p>Subsemnatul,....., legitimat cu, în calitate de.....al,</p> <p>.....</p> <p>declor pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că nu am nici un interes personal și/sau patrimonial, care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de</p>

		<p>verificare/evaluare a selecției ofertelor depuse.</p> <p>Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.</p> <p style="text-align: center;">Numele și prenumele, Semnătura,</p> <p>Data :</p>
25	<p><i>Art.2 - Valoarea contractului</i> Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, adică 90 % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform devizului este de lei – anexa 2 la prezentul contract.</p> <p><i>Art. 4 - Derularea proiectului</i> (1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la</p>	<p>De asemenea se propune modificarea Contractului de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu modificarea și completarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005 , Anexa 11. Astfel:</p> <p><i>Art.2 - Valoarea contractului</i> Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, reprezentând % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de lei Anexa 1 la prezentul contract.</p> <p><i>Art. 4 - Derularea proiectului</i> (1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. (2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către</p>

<p>timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de evenimente de forță majoră.</p> <p>(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de</p>	<p>Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de</p> <p>(3) Părțile pot conveni înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.</p>
<p><i>Art. 6 – Obligațiile autorității finanțatoare sunt:</i></p> <p>a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;</p> <p>b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;</p> <p>c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;</p> <p>d) să asigure și să realizeze, sub supravegherea Autorității Finanțatoare, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;</p> <p>e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.</p>	<p><i>Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:</i></p> <p>a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;</p> <p>b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;</p> <p>c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;</p> <p>d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.</p>
<p><i>Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar</i></p> <p>(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul Finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului.</p> <p>(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în anexa 2 la</p>	<p><i>Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar</i></p> <p>(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.</p> <p>(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în anexa 1 la contract</p>

contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin HCL nr...../2013;

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

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată prin Legea 337/2006, cu completările și modificările ulterioare.

(.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) **Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 (finanțările nerambursabile din fondurii publice alocate pentru activități non-profit de interes general);**

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

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată prin Legea 337/2006, cu completările și modificările ulterioare.

(6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform articolului 51 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de activitate final asupra tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Cluj-Napoca alocate pentru activități non-profit de interes local și

fondurile bugetului local al municipiului Cluj-Napoca alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate **Direcției Generale Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.**

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.

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

Art. 12 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 14 - Promovarea Proiectului

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

"PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL PRIMĂRIEI ȘI CONSILIULUI LOCAL CLUJ-NAPOCA".

(2) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova

vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate **Direcției Generale Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.**

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

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

Art 12 eliminat.

Art. 13 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea municipalității, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Direcția Generală Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, respectiv Biroului Mass-media, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, o informare scrisă – comunicat de presă privind data

	<p>imaginea municipialității, imprimând, pe diverse materiale, formula:</p> <p>a) formula narativă (pentru inserare în texte, comunicate de presă, prezentări etc.)</p> <p>„Proiectul susține candidatura orașului Cluj-Napoca la titlul de Capitală Culturală Europeană 2021”</p> <p>b) formula grafică (pentru inserare în materiale grafice – afișe, pliante etc.)</p> <p>Aceasta poate fi preluată în format electronic de la Biroul Învățământ, cultură, culte sport, societate:</p> <p style="text-align: center;">Susținem CLUJ-NAPOCA 2021</p> <p style="text-align: center;">Capitală Culturală Europeană</p> <p style="text-align: center;">oraș candidat</p> <p>și de a reproduce pe aceste materiale stema municipiului Cluj-Napoca, precum și sigla de promovare a turismului „Visit Cluj”!</p> <p>(3) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, înainte de desfășurarea proiectului cu 10 zile lucrătoare, o informare – comunicat de presă în format scris și electronic (CD – program word) privind desfășurarea proiectului.</p>	<p>și locul exact al desfășurării proiectului.</p> <p>(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> -obiectivele și durata Proiectului; -finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare; -activitățile efectuate în cadrul Proiectului; -rezultatele obținute.
--	--	---

(4) Autoritatea finanțatoare 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 și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

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

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

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

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

Art.27 - Autoritatea finanțatoare 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 finanțatoare va rezilia contractul dacă

Art.19 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.21 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.24 - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.
- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

Art.25 - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

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

Art.26 - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.27 - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Se introduce Anexa 1 la contract, privind Bugetul de venituri și cheltuieli și bugetul narativ.

Director general,

Ștefania Ferencz



Director,

Ovidiu Cîmpean

Șef birou,

Ion Cristofor Filipaș



Redactat,

Alexandra Ovidiu Moldovan

