



Consiliul Local al Municipiului Timișoara

300030 Timișoara Tel: 0040 256 490 363
Bd. C.D. Loga nr. 1 Fax: 0040 256 490 635

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile de tineret
alocate de la bugetul local
pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2015

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale	Pag. 03
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării	Pag. 05
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile	Pag. 07
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare	Pag. 07
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor	Pag. 08
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare	Pag. 11
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare	Pag. 11
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare	Pag. 12
Capitolul IX	Sanțiuni	Pag. 13
Capitolul X	Dispoziții finale	Pag. 14

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii 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 nerambursabilă acordată din bugetul local al municipiului Timișoara.

Art. 2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică (organizație nonguvernamentală, instituție publică);
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Municipiului Timișoara;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 8;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Timișoara, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Timișoara;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al municipiului Timișoara;
- h) *solicitant* - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și/sau instituție publică.

Art. 3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, instituții publice de cultură, educație etc., cu activitate în domeniul tineretului.

Art. 5. (1) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

(2) **Domeniu de aplicare:** Primaria Municipiului Timișoara acordă o atenție deosebită proiectelor de anvergură, cu caracter regional, euroregional și internațional care în conformitatea cu strategiile de tineret și cultură să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitală Europeană a Culturii. Prioritățile municipalității pentru implementarea Strategiei pentru Tineret a Municipiului Timișoara, conform HCL 574/27.11.2014 privind adoptarea Strategiei de tineret pentru perioada 2014-2020, cuprind trei dimensiuni, ca axe prioritare:

1. Societatea pentru tineri
2. Dezvoltare personală și profesională
3. Tineri pentru societate

Art. 6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Timișoara cu excepția instituțiilor de cultură subordonate Consiliului Local.

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.**

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încat orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutie publica să aiba șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect catre alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de **minimum 30%** din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului din care minimum de 10% trebuie să reprezinte contribuția proprie a beneficiarului, diferența putând fi acoperită din alte surse atrase. **Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 70%** din bugetul total al proiectului. În cazul în care beneficiarul nu face dovada întrebuintării sumelor conform Proiectului aprobat, sau nu depune raportul financiar și raportul de activitate în termenele prevăzute, beneficiarul va avea obligația ca în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la solicitarea finanțatorului să restituie sumele primite;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.
- i) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare;
- j) *susținerea debutului* - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale. (Art.1 din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare)

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

Art. 11. Pentru domeniul „tineret”, un beneficiar nu poate contracta mai mult de trei finanțări nerambursabile în decursul unui an.

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

Art. 13. Nivelul finanțării cumulat cu numărul de proiecte aprobate spre finanțare nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget per beneficiar.

Art. 14. Instituțiile de cultură subordonate Consiliului Local al Municipiului Timișoara nu pot depune proiecte pentru finanțare nerambursabilă conform art.4 lit.e din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, care prevede *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art. 15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Timișoara, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 17. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.10.

Art. 18. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar următor. Fondurile pentru care nu se va face contractarea după cele 30 de zile, sau în cazul în care o organizație renunță la finanțare, vor putea fi reutilizate, cu respectarea prevederilor legate de cofinanțare precum și cu respectarea procedurilor de decont și a termenelor descrise în acest regulament.

Art. 19. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Timișoara va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe portalul primăriei și la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 – la informații), în conformitate cu Legea nr. 350/2005, Art. 16 (1,2);

c) depunerea proiectelor, la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Organizare Evenimente;

- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei și la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 – la informații, în conformitate cu Legea nr. 350/2005, Art. 16 (1,2));

Art. 20. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 , la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1 și **va avea mențiunea pe plic „pentru Comisia de TINERET”** .

Art. 21. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 22. Bugetul proiectului aprobat va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă semnat în urma evaluării proiectului. Bugetul va fi completat în fișierul Anexa 4 și va fi tipărit din acel fișier, disponibil pe site-ul primăriei.

Art. 23. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 24 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 24. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 2 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, completat conform art 22;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți se face cu ajutorul unuia dintre documentele de mai jos:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - extras de cont, ce dovedește disponibilitatea financiară pentru proiect;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
 - declarații pe propria răspundere;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, după caz;
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele aditionale respectiv acte juridice echivalente, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Timișoara; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) document financiar emis de către o instituție bancară sau declarație pe proprie răspundere, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului, după caz;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

- i) CV-ul coordonatorului de proiect;
- j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- k) declarația de imparțialitate;
- l) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 25. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 26. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) **a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 24 din Regulament;
 - b)** au conturile bancare blocate;
 - 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 de zile);
 - d)** solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - 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.
 - f)** furnizează informații false în documentele prezentate;
 - 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 dovada mijloace probante în acest sens;
 - h)** face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (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.
 - (3) Nu se finanțează programe, proiecte sau acțiuni de tineret care prevăd pregătirea unor evenimente/ acțiuni culturale care se desfășoară în afara perioadei de implementare a proiectului și/ sau în alte localități.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare a proiectelor

Art. 27. Comisiile de analiză a proiectelor (comisia de analiză a proiectelor culturale și comisia de analiză a proiectelor de/pentru tineret) sunt formate din 5 specialiști din domeniul activităților destinate tineretului și vor fi numite prin dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a minim trei membri.

Art. 28. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei, prin vot deschis.

Art. 29. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei. La ședința de analiză a proiectelor vor fi invitați și membrii Comisiei V pentru cultură, știință, învățământ, sănătate, protecție socială, turism, ecologie, sport și culte a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Art. 30. Secretarul comisiei, precum și supleantul secretarului vor fi desemnați din cadrul Direcției Comunicare. Secretarul și supleantul nu au drept de vot.

Art. 31. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 10.

Art. 32. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 33. Decizia comisiei de analiză însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă va fi înaintată spre aprobare către Comisia V pentru cultură, știință, învățământ, sănătate, protecție socială, turism, ecologie, sport și culte a Consiliului Local al Municipiului Timișoara iar apoi supusă votului în plenul Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Eligibilitatea programelor / proiectelor / acțiunilor de tineret

Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor de tineret, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de tineret de maximă anvergură, cu caracter regional, euroregional și internațional care să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitală Europeană a Culturii conform criteriilor solicitate prin programul european. Proiectele de tineret depuse spre a fi selectate trebuie să corespundă axelor/dimensiunilor prioritare identificate în cadrul Strategiei de tineret (Anexa 10), respectiv direcțiilor strategice, obiectivelor și măsurilor specifice:

1. SOCIETATEA PENTRU TINERI

1. cadrul instituțional

2. DEZVOLTARE PERSONALA SI PROFESIONALA

2. consiliere

3. educația formală

4. educația non-formală

5. sport

6. cultură

7. timp liber – divertisment (loisir) și turism

8. colaborare-integrare între tineri

3. TINERI PENTRU SOCIETATE

9. participarea publică

10. mediu și ecologie

11. social

12. economic

Primăria și Consiliul Local al Municipiului Timișoara consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Timișoara au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

1. Creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;

3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
5. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare;
6. Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
7. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
9. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
11. Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
12. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
13. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
14. Dezvoltarea paletei de servicii pentru petrecerea timpului liber a tinerilor din Timișoara.

2. Date limită de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor de tineret

Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor de tineret:

Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor de tineret se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare și până la data de 1 decembrie și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi de tineret temeinic justificate prin *cererea de finanțare*.

3. Cofinanțare

MUNICIPIUL TIMIȘOARA acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Orice finanțare nerambursabilă **nu poate depăși 70%** din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii de tineret. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale municipiului Timișoara.

Solicitanții și/ sau partenerii asigură **contribuția beneficiarului de minim 30%** din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii de tineret propus/e spre finanțare din care minimum de 10% trebuie să reprezinte contribuția proprie a beneficiarului, diferența putând fi acoperită din alte surse atrase. Contribuția proprie a beneficiarului se poate constitui sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar și/ sau în natură. Sursele de finanțare în natură pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

4. Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Regulament.

Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 34. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 35. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Biroului Organizare Evenimente în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 36. În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 37. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Puncta j maxim
1. Relevanță și coerență	30
1.1. Cât de relevant este proiectul pentru nevoile comunității locale?	10
1.2. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.3. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5
1.4. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse în cadrul proiectului corelate cu obiectivele stabilite?	5
1.5. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.)	5
2. Metodologie	35
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ? (coerență = obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și comunității)	10
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
2.3. Cât de clar și practic este planul de acțiune ?	5
2.4. În ce măsură proiectul vizează rezultate de impact remarcabil în comunitatea locală ?	5
2.5. În ce măsură proiectul este afectat de eventuale riscuri interne/ externe?	5
2.6. Vizibilitatea proiectului.	5
3. Durabilitate	15
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact măsurabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5

3.2. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen mediu, lung (3-4 ani) ?	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli, în raport cu activitățile propuse, corelate cu obiectele stabilite ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
4.3. În ce măsură proiectul prevede autofinanțare de perspectivă?	5
Punctaj maxim	100

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

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 38. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Timișoara și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art. 39. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 40. 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.

Art. 41. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 6 la prezentul regulament

Art. 42. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 43. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 44. Se exclude cumulul, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

Art. 45. Neretroactivitatea se exclude posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

Art. 46. Prima tranșă, avans, nu poate depăși 30% din finanțarea acordată. O nouă tranșă se poate acorda doar după decontarea integrală a tranșei anterioare.

Art. 47. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării. Un procent de 10 % din valoarea finanțării nerambursabile va putea fi acordat doar după încheierea proiectului și raportarea finală.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 48. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Organizare Evenimente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara următoarele raportări:

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

- *raportare finală*: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1.cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.

Art. 49. În conformitate cu Art. 16 din Legea nr. 350/2005

(1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare.

Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiene locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

(2) În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale, după caz. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile alin. (1), și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Art. 50. În conformitate cu Art. 18 din Legea nr. 350/2005,

(1) La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

(2) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare.

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

Art. 51. 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 10 decembrie 2015.**

Art. 52.

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie conform cu originalul;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie conform cu originalul;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie conform cu originalul.

(2) **Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii**, iar pentru calculul coeficientului de cofinanțare se va aplica inclusiv art. 9 lit. g) din prezentul regulament, după caz.

Art. 53. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 54. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice alocate.

Art. 55. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 56. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 57. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 58. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 59. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 60. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1, în atenția Biroului Organizare Evenimente.

Art. 61. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 62. Beneficiarii finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local (tineret, cultura, sport etc), în ducerea la îndeplinire a scopului pentru care a fost întocmit programul finanțat, au obligația de a sprijini în mod activ manifestările organizate de municipalitate, în domeniul lor de activitate, prin participarea la acțiuni atunci când sunt solicitați de municipalitatea timisoreana.

Art. 63. Prevederile prezentului regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile de tineret acordate din bugetul local.

Formular de cerere de finanțare – T.2015*(Orice modificare in textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)***A. PROIECTUL**

1. Titlul	
2. Perioada de desfășurare:	De la: Până la:
3. Locul de desfășurare (localitatea):	

B. DATE GENERALE ALE ORGANIZAȚIEI

Numele complet al organizației	
Acronim	
Localitatea	
Adresa	
Nr. Telefon	
Fax	
E-mail	
Web Site	
Cod de Înregistrare Fiscala	
Cont Bancar	
Banca	
Adresa băncii	
Titular de cont	

C. DATELE COORDONATORULUI DE PROIECT / REPREZENTANTULUI LEGAL

Reprezentant Legal	
Nume si Prenume	
Nr. Telefon	
E-mail	
Coordonator Proiect	<i>In cazul in care este diferit de Reprezentantul Legal al aplicantului</i>
Nume si Prenume	
Nr. Telefon	
E-mail	

D. PARTENERII PROIECTULUI

PARTENER 1 (denumirea):	
Adresa:	
Nr. Telefon	
E-mail	
Scurta descriere a implicării partenerului in activitățile proiectului	
PARTENER 2 (denumirea):	
Adresa:	
Nr. Telefon	
E-mail	
Scurta descriere a implicării partenerului in activitățile proiectului	

*pentru a adăuga noi parteneri se va folosi funcția Add – Rows

E. CORELAREA CU OBIECTIVELE SI MASURILE STRATEGIEI PENTRU TINERET A MUNICIPIULUI TIMISOARA, PENTRU PERIOADA 2014-2020

Vă rugăm să specificați dimensiunea, respectiv direcția, obiectivul și măsura din Strategia de Tineret 2014-2020 corespunzătoare proiectului dumneavoastră.

F. JUSTIFICAREA PROIECTULUI. SCOP. OBIECTIVE

Vă rugăm să explicați contextul, originea și obiectivele proiectului dumneavoastră și în ce mod acesta răspunde obiectivelor programului de finanțare al PMT. (problema identificată, nevoile specifice ale comunității locale, grupului țintă ce vor fi abordate, scop, obiective, corelarea cu obiectivele programului de finanțare)

G. GRUP ȚINTA

Definirea grupului țintă. Definirea beneficiarilor direcți. Modalități de selecție a acestora. Beneficiari indirecti.

H. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Vă rugăm să descrieți activitățile proiectului identificând: titlul activității, perioada / durata de desfășurare, acțiunile derulate, metode de implementare, rezultate obținute. Pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare. Implicarea

partenerilor in activitățile prevăzute.

I. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Echipa de implementare (nume, responsabilitati specifice); cum se va realiza comunicarea in cadrul echipei de implementare, intre organizatori si stakeholderii implicați; aspecte practice si logistice; monitorizarea proiectului; riscuri interne/externe si modalități de atenuare a acestora

J. IMPACT, EFECT DE MULTIPLICARE SI CONTINUARE

Vă rugăm să explicați impactul (măsurabil) anticipat asupra tinerilor participanți, grupului țintă și asupra comunității locale, precum și măsurile prevăzute pentru obținerea acestui impact.

În afară de aceasta va rugăm să descrieți măsurile planificate cu scopul de a recunoaște și valida rezultatele de învățare ale participanților și promotorilor implicați în proiect (ex. Certificat de voluntariat).

Pe termen mediu, lung vă rugăm să descrieți modul în care v-ați planificat să obțineți un efect de multiplicare (inițiative asemănătoare, model pentru alte proiecte) și un impact sustenabil.

K. VIZIBILITATEA PROIECTULUI

Modul în care veți asigura vizibilitatea proiectului: Promovarea proiectului, Diseminarea rezultatelor proiectului.

L. EVALUAREA PROIECTULUI

Ce se evaluează? Cine evaluează? Când se evaluează? Prin ce mijloace?

M. PRIORITIZAREA PROIECTELOR

In cazul în care depuneți mai multe proiecte, vă rugăm să specificați ordinea importanței lor

1. _
2. _
3. _

Reprezentant legal

Responsabil proiect

Numele și prenumele:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Semnătura:

Ștampila:

Data:

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____ nr. ____, bl. ____, ap. ____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesor al actului de identitate seria..... nr....., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

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

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

Semnătura,

.....

Data

.....

Nr. _____ din _____

**CONTRACT CADRU
de finanțare nerambursabilă pentru activități de TINERET**

În conformitate cu H.C.L. nr. prin care se aprobă finanțarea activității de
..... din bugetul local al Municipiului Timișoara în anul 2015.

Între:

Municipiul Timișoara, reprezentant prin domnul Nicolae Robu - primar, doamna Smaranda Haraciu -
director executiv al Direcției Economice, în calitate de Finanțator (denumită în continuare PMT-
Primăria Municipiului Timișoara-autoritatea contractantă)

și

..... persoană juridică cu sediul în
..... str.

nr., ap., județul, înființată în baza sentinței civile nr.
..... tel mobil....., fax....., cod fiscal.....
legal, denumită în continuare Beneficiar, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a
Proiectului.....

(denumit în cele ce urmează "Proiectul")

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art. 1 - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către PMT, din fondurile alocate pentru domeniul
..... cuprins în bugetul local, a activităților care au fost
stipulate în
cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul
Proiectului.....

....., în vederea atingerii obiectivelor
acestui.

Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de analiză (conform regulamentului privind
procedura de acordare a sprijinului financiar nerambursabil) și aprobată de Consiliul Local al
Municipiului Timișoara.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 2 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 3

(1) Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de
finanțare, și anume de la..... până la..... Acest interval de

timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către PMT sau de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către PMT, dar nu mai târziu de 01.12.2015.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.4 - Obligațiile beneficiarului sunt:

1. să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între PMT și beneficiar /organizațiile din grup;
2. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
3. să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
4. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
5. să întocmească cererea de plată conform modelului aprobat de autoritatea contractantă;
6. să comunice în scris PMT, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
7. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
8. să întocmească și să predea PMT rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

Art. 5 - Obligațiile autorității contractante sunt:

1. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract;
2. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de PMT în baza relațiilor contractuale;
3. să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;
4. să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
5. să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;

CAPITOLUL IV - Participarea terților

Art. 6 - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar. Art. 7 - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art. 8 - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă-PMT, în baza prezentului contract.

Art. 9 - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante

în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10 - Valoarea contractului

Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 70% din bugetul total al proiectului. Diferența de 30% se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor provenite de la bugetul local;

Valoarea contractului este de Lei, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către PMT, adică 70% din valoarea proiectului, cu următoarea defalcare pe trimestre:

- o Trimestrul I..... Lei
- o Trimestrul II..... Lei
- o Trimestrul III..... Lei
- o Trimestrul IV..... Lei

La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (numele instituției și suma):

- 1.
- 2.
- 3.

Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru co-finanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11 - Bugetul proiectului. Destinația

- (1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și prevederilor prezentului contract;
- (2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul PMT, numai dacă suma realocată nu depășește 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5;
- (3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit;
- (4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, PMT poate solicita în scris restituirea acestora;
- (5) Beneficiarul are obligația de a restitui PMT în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuițate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuițare nu este dovedită conform prevederilor art.21;
- (6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract;
- (7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 5.

CAPITOLUL VI – Plăți

Art. 12 - Efectuarea plăților

- (1) PMT efectuează plățile prezentului contract astfel:
 - o 30% avans în condițiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului;
 - o 60% tranșe intermediare;
 - o 10% tranșă finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.
- (2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finanțării.
- (3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractantă (PMT), după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.
- (4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar autorității contractante (PMT) în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

Autoritatea contractantă (PMT) poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII - Modalități de plată

Art.13 - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14 - Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art.15 - Autoritatea contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

CAPITOLUL IX - Cheltuieli

Art. 16 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la PMT în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului;
- (2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului, prevăzute în art. 12 alin. 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, PMT va putea solicita returnarea respectivelor sume.
- (3) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art. 17 - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art. 18 - Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art. 19

(1) La decontare, beneficiarul trebuie să justifice faptul că, la fiecare activitate specifică proiectului, au fost respectate prevederile cuprinse în contract, în legătură cu cota-parte de finanțare. În caz contrar, decontarea se face proporțional cu cota de cofinanțare asigurată.

La întocmirea raportului final financiar, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând 70% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând 30% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare și control

Art. 20 - Informare

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

Art. 21 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de selecționare, în scopul verificării de către PMT a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea PMT beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la Biroul Managementul Documentelor, cam. 24, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D. Loga nr. 1, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

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

Art. 22 - Evaluarea rapoartelor

(1) În conformitate cu Art. 18 (1) din Legea nr. 350/2005, la finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

(2) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de analiză. PMT va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 20 zile de la primire.

(3) După analiza acestora, organele de conducere ale PMT vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor

contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 23 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților PMT sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui PMT în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la PMT pentru realizarea Proiectului.

CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate

Art. 24 - Promovarea Proiectului

Primăria Municipiului Timișoara acordă o atenție deosebită proiectelor culturale și de tineret de anvergură, cu caracter regional, euroregional și internațional care să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitală Europeană a Culturii.

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Timișoara și al Consiliului Local Timișoara".

(2) PMT va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către PMT;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art. 25 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 26 - Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII - Răspunderea contractuală

Art. 27 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 28 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 29 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 30 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 31 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 32 - Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 33 - Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art. 34 - Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art. 35 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume în avans pentru programele de lucru următoare.

Art. 36 - Limite ale răspunderii PMT:

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

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

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XIII - Subcontractare

Art. 37 - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

CAPITOLUL XIV – Cesiunea

Art. 38 - Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XV - Rezilierea contractului

Art. 39 - Autoritatea contractantă 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. 40 - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 41

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

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

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

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

CAPITOLUL XVI - Forța Majoră

Art. 42

- (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.
- (2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVII -Penalități

Art.43 - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII - Litigii

Art. 44 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XIX - Încetarea contractului

Art. 45 - Încetarea contractului

- (1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 10 până la art 21.
- (2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la PMT aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XX - Dispoziții generale și finale

Art. 46 - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

- (1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.
- (2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.
- (3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art. 47 - Comunicări

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

în comunicarea lui.

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

a) Pentru Primăria Municipiului Timișoara, Bd.C.D.Loga nr. 1, Cod 300030, tel/fax: 0256/204886.

b) Pentru Beneficiar:
....., în calitate de reprezentant legal al
....., str.....
nr....., bl....., ap....., localitatea....., județul.....

Art. 48 - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art. 49 - Beneficiarii finanțarilor nerambursabile alocate de la bugetul local (tineret, cultura, sport etc), în ducerea la îndeplinire a scopului pentru care a fost întocmit programul finanțat, au obligația de a sprijini în mod activ manifestările organizate de municipalitate, în domeniul lor de activitate, prin participarea la acțiuni atunci când sunt solicitați de municipalitatea timisoreana.

Art. 50 - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciții ai acestora.

Art. 51 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Primar
Nicolae Robu

Beneficiar

Direcția Economică

Reprezentant legal

Control financiar preventiv

Coordonator proiect

Avizat juridic

Responsabil financiar

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Institua.....Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii /fond premiere/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tipărituri						
10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
	Închirieri				
	Fond premiere/Consultanță				
	Transport				
	Cazare și masă				

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

	Consumabile				
	Echipamente				
	Servicii				
	Administrative				
	Tipărituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
.....
(numele, prenumele și semnatura)
Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
.....
(numele, prenumele și semnatura)

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Executie			Total executie
		Contributia finantator	Contributia proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)		Contributia finantator	Contributia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexeaza în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata, bilete CFR și autocar, etc.

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și ștampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Consultanță
- Fond premiere
- Transport: bilete CFR, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului.
(Cazarea se va realiza pe cât posibil la categoria maxim trei stele)
- Consumabile: hartie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului
- Onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.)

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajatii cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- -Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Bonuri de benzină;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,

Primăria Municipiului Timișoara

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

**Declarație de imparțialitate
a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de tineret de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Timișoara, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Timișoara.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnatura