

Programul anual de finanțare nerambursabilă a activităților pentru tineret în comuna Suseni, pe anul 2024

Descrierea Programului

1. Autoritatea finanțatoare:

COMUNA SUSENI, instituție publică de interes local, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, jud. Harghita.

2. Denumirea Programului:

”Programul anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni”, pe anul 2024

3. Scopul Programului:

Comuna Suseni consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunităților locale.

Comuna Suseni acordă deosebită atenție pentru sprijinirea activităților de tineret din comună prin asigurarea unui viitor mai sigur tinerei generații prin programele destinate tineretului. Se pune un accent deosebit pe toate programele care vor avea ca scop atât dezvoltarea personalității tinerilor, petrecerea în mod util a timpului liber, cât și participarea tinerilor în activitățile comunității.

Problemele tinerilor din comuna Suseni se pot rezolva prin proiectele specifice ale asociațiilor și fundațiilor de tineret, o parte semnificativă a tineretului și nu numai, va fi beneficiarul unor programe concrete privind dezvoltarea aptitudinilor și personalității lor.

4. Activități finanțate:

Comuna Suseni va încheia contracte de finanțare nerambursabilă pe baza selecției de proiecte pentru următoarele activități:

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor în domeniul gastronomiei prin formare profesională, întruniri, forumuri, seminarii, mese rotunde etc.;
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Susținerea activităților desfășurate în cadrul programului ”Școala de pădure”;
- Sprijinirea activităților pentru tineri prin organizarea de: conferințe, formare, seminarii, tabere, workshopuri, concursuri.

- Sprijinirea organizării evenimentelor desfășurate în spațiul de tineret al Comunei Suseni– întruniri, forumuri, formare profesională, seminarii, mese rotunde, consiliere, prevenire, etc.;

Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

5. Beneficiarii programului:

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații, care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a comunei Suseni constituite conform legii.

6. Finanțarea proiectelor

În baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Suseni nr. 8/2024 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024 al Comunei Suseni și estimările pe anii 2025 – 2027, pe Capitolul 67.02.50 a fost prevăzut suma de 10.000 lei.

7. Eligibilitatea proiectelor

Finanțarea asigurată de Comuna Suseni va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Comuna Suseni (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5), în 2 exemplare, din care un exemplar pentru Beneficiar și un exemplar pentru Primăria Comunei Suseni.

Finanțarea proiectelor se face până la data de 15 decembrie 2024, în baza contractului de finanțare nerambursabilă și a documentelor justificative de decontare care trebuie prezentate atât pentru partea de cheltuieli efectuate din finanțare nerambursabilă, cât și pentru partea de cheltuieli efectuate din fonduri proprii.

Cererile de finanțare nerambursabilă primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare numită prin Dispoziția primarului, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

Cheltuielile eligibile trebuie efectuate numai în perioada de realizare a programelor/proiectelor selectate spre finanțare cu respectarea bugetelor acestora și sunt formate din următoarele categorii de cheltuieli:

Cheltuieli privind cazarea:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de numai mult de 3 stele.

Pachet de hrană:

Cheltuieli privind achiziționarea pachetelor de hrană ambalate individual.

Cheltuieli de transport și servicii de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, cărți, pliante, afișe, diplome, cărți, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate și de promovare, realizare de filme, dezvoltări fotografii, acțiuni promoționale și anunțuri publicitare. Din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: cheltuieli de inscripționare, anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc.

-Servicii de consultanță și onorarii.

-Servicii de traducere și interpretare.

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de promovare, caiete de lucru, premii, etc.

Cheltuieli privind echipamentele: materiale didactice, echipamente necesare la derularea programului gastronomic.

Cheltuielile cu hrana/masă se acoperă, cumulativ în limita unui procent de maximum 20% din suma acordată.

Restul categoriilor de cheltuieli sunt cheltuieli neeligibile în cadrul "Programului anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni", pe anul 2024. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget putând fi modificat în acest sens fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificate și oportune în raport cu obiectivele cererii de finanțare/proiectului selectat și să fie contractate în perioada de realizare a proiectului finanțat.

8. Perioada de desfășurare a programului

Activitățile programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar 2024, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.

9. Rezultate așteptate:

- Dezvoltarea personalității tinerilor
- Petrecerea în mod util a timpului liber
- Participarea tinerilor în activitățile comunității.

10. Indicatori de rezultat:

- număr de acțiuni și programe demarate
- număr de proiecte realizate
- număr de acțiuni și lucrări demarate
- număr de parteneriate înființate
- număr de participanți la diferite acțiuni.

11. Indicatori de eficiență

- cel puțin 1 proiect depus în cadrul programului în urma anunțului de participare

Suseni, la 19 ianuarie 2024

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret din comuna Suseni pe anul 2024

1. Autoritatea finanțatoare:

COMUNA SUSENI, instituție publică de interes local, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, jud. Harghita.

2. Denumirea programului:

Program anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret din comuna Suseni pe anul 2024.

3. Scopul programului:

Comuna Suseni consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunităților locale.

Comuna Suseni acordă deosebită atenție pentru sprijinirea activităților de tineret din comună prin asigurarea unui viitor mai sigur tinerei generații prin programele destinate tineretului. Se pune un accent deosebit pe toate programele care vor avea ca scop atât dezvoltarea personalității tinerilor, petrecerea în mod util a timpului liber, cât și participarea tinerilor în activitățile comunității.

Problemele tinerilor din comuna Suseni se pot rezolva prin proiectele specifice ale asociațiilor și fundațiilor de tineret, o parte semnificativă a tineretului și nu numai, va fi beneficiarul unor programe concrete privind dezvoltarea aptitudinilor și personalității lor.

4. Activități finanțate:

Activități pentru care se acordă finanțare nerambursabilă :

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor în domeniul gastronomiei prin formare profesională, întruniri, forumuri, seminarii, mese rotunde etc.;
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Susținerea activităților desfășurate în cadrul programului "Școala de pădure";
- Sprijinirea activităților pentru tineri prin organizarea de: conferințe, formare, seminarii, tabere, workshopuri, concursuri.
- Sprijinirea organizării evenimentelor desfășurate în spațiul de tineret al Comunei Suseni– întruniri, forumuri, formare profesională, seminarii, mese rotunde, consiliere, prevenire, etc.;

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale membrilor organizației beneficiare și trebuie efectuate în perioada de derulare a proiectului, cu respectarea scopului, în conformitate cu bugetul acestuia acceptat de finanțatorul Comuna Suseni.

5. Beneficiarii programului

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații, care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a comunei Suseni constituite conform legii.

6. Bugetul programului

În baza Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2024 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Suseni pe anul 2024 și estimările pe anii 2025-2027, bugetul programului este de 10.000 lei.

7. Finanțarea proiectelor

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Comuna Suseni va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.

Cerință obligatorie eliminatorie: întocmirea unui proiect de buget foarte bine fundamentat și detaliat, care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare, cu argumentarea oportunității și nivelului acestora.

Exemplu: cazare pentru 30 de persoane: 30 persoane X 25 lei persoane/noapte = 750 lei;

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Comuna Suseni (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5), în 2 exemplare, din care un exemplar pentru Beneficiar și un exemplar pentru Primăria Comunei Suseni.

Finanțarea proiectelor se face pe baza contractului de finanțare nerambursabilă și a documentelor justificative de decontare, care trebuie prezentate atât pentru partea de cheltuieli efectuate din finanțarea nerambursabilă cât și prin cheltuieli efectuate din contribuția proprie a solicitantului și din alte surse de finanțare.

Cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare numită de Comuna Suseni, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

Cheltuieli eligibile:

Cheltuieli privind cazarea:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de cel mult 3 stele.

Pachet de hrană:

Cheltuieli privind achiziționarea pachetelor de hrană ambalate individual.

Cheltuieli de transport și servicii de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.)

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, cărți, pliante, afișe, diplome, cărți, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate și de promovare, realizare de filme, dezvoltări fotografii, acțiuni promoționale și anunțuri publicitare. Din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: cheltuieli de inscripționare, anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc.

-Servicii de consultanță și onorarii.

-Servicii de traducere și interpretare.

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de promovare, caiete de lucru, premii, etc.

Cheltuieli privind echipamentele: materiale didactice, echipamente necesare la derularea programului gastronomic.

Restul categoriilor de cheltuieli sunt neeligibile în cadrul „Programului anual de finanțare a activităților de tineret din comuna Suseni”, pe anul 2024. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget al cererii de finanțare putându-se modifica/completa în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificate și oportune, în conformitate cu obiectivele programului/proiectului formulate în cererea de finanțare și metodologia de decontare.

Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Comuna Suseni (ex. sprijin de la consiliul local, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele).

Totodată este necesar să semnalăm dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări bilete.

8. Cerințe minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective

Pot participa la procedura de selecție de proiecte persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop patrimonial – organizațiile, asociațiile ori fundațiile, care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a comunei Suseni, recunoscute conform legii.

Cerințe minime de calificare

1. să prezinte statutul, în care este înscrisă activitatea de tineret și actele adiționale la acestea după caz;
2. să prezinte extrasul din registrul special al asociațiilor și fundațiilor aflat la Grefa Judecătorei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris: înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (nu mai mult de 60 de zile);
3. să prezinte raportul de activitate pentru anul precedent, cu excepția asociațiilor, organizațiilor nou-înființate;
4. să facă dovada depunerii în termenele prevăzute de lege a situației financiare pe anul anterior la organele fiscale competente, cu excepția asociațiilor, organizațiilor nou-înființate;
5. să nu se afle în litigiu cu instituția finanțatoare;
6. să nu aibă restanțe la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate bugetului de stat și bugetului local.

Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor:

- a) cererea de finanțare nerambursabilă,
- b) bilanțul contabil pe anul precedent,
- c) statutul și actele adiționale la acesta;
- d) extras din registrul special al asociațiilor și fundațiilor aflat la Grefa Judecătorei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (nu mai mult de 60 de zile)
- e) raport privind activitatea solicitantului în anul precedent;
- f) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, valabil la data limită pentru încărcarea propunerilor de proiecte;
- g) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local, valabil la data limită pentru încărcarea propunerilor de proiecte;
- h) certificatul de înregistrare fiscală;
- i) cele 3 declarații conform modelelor din Anexele nr. 1, 2, și 3, la prezentul Ghid semnate electronic fiecare în parte cu semnătură electronică sau olografă, în funcție de modalitatea de depunere aleasă;
- j) alte documente relevante privind activitatea asociației/organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz.
- k) oferte de preț pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;

Neîncărcarea/nedepunerea tuturor documentelor solicitate mai sus sau încărcarea/depunerea altor documente decât cele solicitate de către finanțator duce la respingerea documentației, pentru neconformitate administrativă.

9. Instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalitățile care trebuie îndeplinite

Comuna Suseni lansează anual cel puțin o sesiune de selecție a proiectelor.

Suma aferentă primei sesiuni de selecție este de 10.000 lei. În cazul în care se va realiza o a doua sesiune de selecție a proiectelor, suma aferentă celei de a doua sesiuni va fi suma rămasă nerepartizată și/sau nedecontată în urma primei sesiuni.

Proiectele se depun, în pachet închis, într-un un exemplar în format scris, pe care se va înscrie denumirea exactă a solicitantului, titlul proiectului și textul **"Programul anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni", pe anul 2024**, la sediul Primăriei comunei Suseni, la Secretariat - registratură, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: 30 aprilie 2023

Propunerile de proiecte depuse după termenul prezentat la alineatul precedent, respectiv cele depuse la altă adresă decât cea sus menționată, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite nedeschise.

Riscul transmiterii propunerilor de proiecte la sediul autorității finanțatoare, cu respectarea termenului limită prevăzut mai sus, este în sarcina exclusivă a solicitantului.

10. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiecte

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului, în limba română.

Propunerea de proiect trebuie să aibă 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 aceasta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima suma în lei în propunerea de proiect.

Solicitantul are obligația de a prezenta obligatoriu documentele cerute de autoritatea finanțatoare sub sancțiunea excluderii din procedură, pentru a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale.

Autoritatea finanțatoare are obligație de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

Documentele depuse în copie de către solicitant vor fi semnate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al solicitantului.

Dreptul de a solicita clarificări privind Ghidul solicitantului

Orice solicitant care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alineatul precedent.

11. Modificarea sau retragerea proiectului

Modificarea sau retragerea proiectului poate fi efectuată în condițiile prevăzute de art. 26 din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

12. Anularea procedurii de selecție

Anularea procedurii de selecție poate fi efectuată de autoritatea finanțatoare în condițiile prevăzute de art. 35 din Legea nr. 350/2005.

13. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Procedura de selecție a proiectelor

Anterior procedurii de selecție și de evaluare, membrii Comisiei de evaluare și selectare sunt obligați să depună declarația de confidențialitate și imparțialitate conform legii.

Cererile de finanțare primite, vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare numită prin Dispoziția primarului, care va răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

Nu sunt eligibile

- proiecte ale cărui beneficiar nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetele locale, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- proiectele ale căror beneficiar nu prezintă raportul de activitate pe anul 2023, dacă este cazul ori acțiunile din acest proiecte/programe sunt neconforme ori contrare scopului asociației/fundației;
- 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;
- 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;

- nu prezintă declarațiile pe propria răspundere menționate la punctul 8. din prezentul Ghid;
- cererile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
- cererile sosite după termenul limită de depunere;
- cererile ce au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
- cererile care cuprind cheltuieli de natura celor excluse, conform punctului 4. din prezentul Ghid;
- proiectele ale căror activități sunt începute sau finalizate la data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă.

Criterii de evaluare

Secțiune	Punctaj
1. Relevanța	
Activitățile proiectului sunt clare?	1
Activitățile proiectului au o înșiruire logică?	1
Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	1
Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	1
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	1
Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor?	1
Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor?	1
2. Fezabilitatea	
Acțiunile proiectului sunt identificate?	1
Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	1
3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	
Bugetul este corect și complet	1
Bugetul este realist, prețurile sunt justificate	1
Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli și detaliate	1
În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	1
Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate	1
4. Rezultatele proiectului	
Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	1
Câte activități se vor realiza (mai mult decât 3 acțiuni)?	1
Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	1
Descrierea modalităților de măsurare	1
Număr de participanți la program: mai mic decât 20 – 1 punct,	1-5

<p>între 21 și 50 – 2 puncte, între 51 și 100 – 3 puncte, între 101 și 150 – 4 puncte, mai mult de 150 – 5 puncte.</p>	
Măsurile de informare și publicitate în presă scrisă?	1
Măsurile de informare în alte forme de publicitate?	1
Punctaj maxim	25

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 15 puncte.

În cursul procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări și completări ale documentelor depuse de beneficiari pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate. Clarificările și completările solicitate de comisia de selectare se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data primirii solicitării.

Numărul de participanți la procedura de selecție a proiectelor nu este limitată.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care nu se prezintă nici un participant.

Comisia de evaluare și selecție va proceda la analizarea și evaluarea proiectelor și va întocmi un Proces-verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care vor fi selectate și cele respinse de la finanțare cu motivările de rigoare.

15. Încheierea contractului

În vederea asigurării transparenței, autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare.

Contractul se încheie între Comuna Suseni și organizația/asociația/fundația/cultul religios căreia i s-a selectat proiectul.

Autoritatea finanțatoare va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare se consideră ca finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, conform modelului elaborat de autoritatea finanțatoare.

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectului trebuie să fie derulate în perioada semnării contractului de

finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.

16. Căi de atac

Actele sau deciziile care determină, ori sunt rezultatul încălcării prevederilor prezentei proceduri pot fi atacate pe cale administrativă la autoritatea finanțatoare sau în justiție, în condițiile legii.

17. Decontarea și alocarea sumei

Comuna Suseni va efectua plata către entitățile selectate spre finanțare prin virament în contul bancar al acestora, după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, într-o singură tranșă sau în tranșe.

Data finală până la care se poate depune Raportul financiar și Raportul final de activitate este 15 decembrie 2024, conform prevederilor contractului încheiat și a Metodologiei de decontare.

Suseni, la 19 ianuarie 2024

Declarația solicitantului:

Subsemnatul, în calitate de reprezentant legal al organizației solicitante pentru prezentul proiect, certific că toate informațiile furnizate în această cerere sunt autentice. Totodată am luat la cunoștință faptul că Comuna Suseni va finanța numai acele cereri care au un buget cât mai real întocmit, dacă suma cerută nu este bine argumentată cererea nu va fi finanțată.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

B. DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant legal a, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

1. Pentru aceeași activitate nonprofit am solicitat (voi contracta) de la Comuna Suseni în decursul anului fiscal o singură finanțare nerambursabilă.
2. Nivelul finanțării (în cazul în care beneficiarul contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Comuna Suseni) nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Comuna Suseni (autoritatea finanțatoare).

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Anexa nr. 3 la Ghidul solicitantului

C. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea, județul, strada, posesor al CI seria, numărul, eliberat de, la data de, CNP....., în calitate de solicitant de finanțare nerambursabilă de la Comuna Suseni, îmi exprim expres acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procesului de atribuire de finanțare nerambursabilă, respectiv în cadrul procesului de decontare a acestora.

Sunt informat/ă că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Nume, prenume: _____

Funcția:

Semnătura,

Data: ____/____/2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA SUSENI

**CERERE DE FINANȚARE
PĂLYÁZATI ÚRLAP**

**Programul anual de finanțare a activităților de tineret din comuna Suseni,
pe anul 2024/ Ifjúsági tevékenységeket támogató éves program a 2024-es évre**

Vă rugăm completați pe calculator! Vă rugăm respectați cerințele formale ale cererii de finanțare! **În cazul în care nu completați tabelele sau nu răspundeți la întrebări cererea de finanțare va considerată necorespunzătoare din punct de vedere formal!** / Kérjük számítógéppel kitölteni! Lehetőleg az eredeti formát betartva kérjük kitölteni az űrlapot. **Bármelyik kitöltetlen sor, táblázat esetében a pályázat formailag hibásnak minősül!**
Cererea de finanțare, semnată și ștampilată în mod corespunzător se va trimite într-un **singur exemplar**, împreună cu toate **anexele** cerute. Vă rugăm să nu ne trimiteți anexe care nu au fost cerute! / Csak 1 (EGY) példányban kérjük beküldeni a kitöltött, megfelelő módon aláírt és lepecsételt űrlapot, illetve a kért mellékleteket. Kérjük olyan mellékleteket ne küldjenek, amelyek nem voltak kérve.

I. DATELE SOLICITANTULUI / A PÁLYÁZÓ ADATAI

I.1. Denumirea și sediul / Megnevezés és székhely:

Asociația/Fundația/Organizația _____ egyesület/
alapítvány/szervezet, localitatea _____ helység, str. _____ utca,
nr. _____ szám, județul _____ megye, telefon _____, e-mail
_____.

I.2. Datele persoanei responsabil de proiect /A programfelelős személy adatai:

Numele și prenumele/Név _____, **telefon**
_____, **e-mail** _____.

I.3. Obiectul de activitate / Tevékenységi kör:

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutului / Kérjük megjelölni a fő tevékenységi kört, az egyesület/alapítvány/szervezet alapszabályzata szerint:

I.4. Codul fiscal / Adószám _____.

I.5. Numărul contului bancar / Bankszámla szám (IBAN) _____,
deschis la banca _____ bank, sucursala/filiala/agenția/
_____ kirendeltség/fiók/ügynökség.

I.6. Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură / Aláírási joggal rendelkező személy (személyek) neve és tisztsége: _____

II. PROPUNEREA DE PROIECT/PROJEKT

II.1. Titlul proiectului: _____

A projekt címe: _____

II.2. Durata de desfășurare a proiectului / A projekt futamideje:

Durata proiectului / A projekt futamideje: de la/ kezdés:/...../.....
până la / vége/...../.....
data concretă / konkrét dátum _____

II.3. Locul de desfășurare a proiectului / A projekt megvalósításának helye:

II.4. Descrierea succintă a proiectului / A projekt rövid leírása román nyelven (Descrierea detaliată a activităților / A tevékenységek részletes leírása)

II.5. Activitățile proiectului / A projekt tevékenységei:

Descrieți fiecare activitate având în vedere următoarele aspecte:

- perioada și locul de desfășurare / a projekt lebonyolításának helyszíne és időpontja;
- modul în care sunt implicați în activitate beneficiarii proiectului și partenerii, dacă aceștia există / hogyan vannak bevonva a célközönség és a partnerek a projekt tevékenységeibe;
- indicatorii de realizare a activității / a tevékenységek megvalósítási mutatója;
- planul de activități al proiectului/ a projekt tevékenységi terve.

II.6. Mediatizarea proiectului / A projekt mediatizálása:

(Vă rugăm să descrieți detaliat cum va fi mediatizat proiectul dacă Comuna Suseni va acorda finanțarea!/Kérjük leírni a projekt mediatizálási módozatait!)

II. 7. Parteneri / Partnerek:

II.8. Grupul-țintă și beneficiarii proiectului

Menționați categoriile de persoane care vor fi implicate în proiect și care vor beneficia, în mod direct sau indirect, de activitățile și rezultatele proiectului. Precizați numărul de participanți, localitatea. / Nevezzék meg, hogy milyen kategóriába sorolhatók azok a személyek, akik közvetlen vagy közvetett módon haszonélvezői lesznek a projektnek. Határozzák meg a résztvevők számát, helységeit.

II.9. Rezultatele scontate în urma desfășurării proiectului / A várt eredmények:

(descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, efecte multiplicatoare și materiale promoționale, impactul pe termen scurt și lung / a célcsoport(ok)ra gyakorolt hatás, rövid illetve hosszú távon)

II.10. Indicatori precizi de performanță din care să rezulte: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite, rezultatele obținute și estimate pentru anii următori / Pontos teljesítménymutatók a tevékenységek, költségek, célkitűzések, elért és várható eredmények a következő évekre való feltüntetésével (megjegyzésével). A hatékonyságot és eredményeket mérő teljesítménymutatók:

II.11. Programe de referință din domeniu / Referencia programok:

Titlul proiectului / A projekt címe: _____

Descriere scurtă / Rövid leírás: _____

III. FINANȚAREA PROIECTULUI / A PROJEKT TÁMOGATÁSA

Finanțarea asigurată de Comuna Suseni va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant. **Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.** / a program összköltségvetésének maximum 90%-át támogatja, minimum 10%-ot a pályázó kell biztosítson. **A pályázat összköltségvetésének minimum 10%-a kötelezően önrész kell legyen.**

-lei-

III.1. Bugetul proiectului / A projekt költségvetése:

Completați tabelul privind bugetul proiectului! / A költségvetésre vonatkozó táblázatot részletesen és tételekre bontva kérjük kitölteni!

Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Comuna Suseni (ex. sprijin de la consiliul local, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele) conform tabelelor de mai jos. / A pályázó kötelessége saját felelősségére nyilatkozni a program megvalósításához szükséges összes betervezett bevételt (pl. Helyi tanács támogatása, más intézményekhez, szervezetekhez benyújtott pályázat, közbitokosság támogatása, adományok, támogatások, belépőjegy eladása, stb.) és költséget az alábbi táblázatok szerint.

Totodată este necesar să semnați dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări de bilete. / Kérjük kötelezően megjelölni, hogyha a program bevételében belépőjegy eladás is szerepel.

VENITURI PRECONIZATE TOTAL – TERVEZETT BEVÉTEL	
Sursa de venit / Bevétel:	Suma -lei-
Contribuție proprie /A pályázó hozzájárulása:	
Finanțări nerambursabile primite de la Comuna Suseni/ Gyergyóújfalu Község költségvetéséből:	
Alte surse - / Más források:	
- Finanțări nerambursabile primite de la bugetul de stat /állami költségvetésből:	
- Finanțare din alte proiecte / Más pályázatokból (Fundația Bethlen Gábor Alapítvány, Fundația Communitas Alapítvány, etc.)	
- Finanțări de la Composesorate – Közbirtokosság	

- Donații / Adományok:	
- Sponsorisări / Támogatások:	
- Venituri din bilete de intrare/ Belépőjegyek:	
- Altele / Egyéb	
TOTAL - ÖSSZESEN	

Bugetul proiectului:

-lei-

Cheltuieli / Költségek	Suma totală / Összérték	Finanțarea solicitată de la Comuna Suseni/ Gyergyóújfalu Községtől kért támogatás	Contribuția proprie/ Önrész	Alte surse de finanțare/ Egyéb források
Cheltuieli de cazare				
Aprovizionare hrană				
Cheltuieli pentru onorarii și serviciile de consultanță:				
Cheltuieli de transport și servicii de transport				
Servicii de închiriere				
Servicii de publicitate				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
Cheltuieli privind echipamentele				
TOTAL				

Data/ Dátum:

Reprezentantul legal
(A törvényes képviselő)
(funcția - beosztás)
.....
(nume, prenume – név)
(conform B.I./C.I./...)
.....
(semnătura – aláírás)

Responsabilul financiar
(a pénzügyi felelős)
.....
(nume, prenume – név)
(conform B.I./C.I./...)
.....
(semnătura – aláírás)

Anexe la cererea de finanțare

- l) bilanțul contabil pe anul precedent vizat la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov – Administrația Județeană a Finanțelor Publice Harghita sau la Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- m) statutul și actele adiționale la acesta;
- n) extras din registrul special al asociațiilor și fundațiilor aflat la Grefa Judecătorei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (nu mai mult de 60 de zile)
- o) raport privind activitatea solicitantului în anul precedent;
- p) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, valabil la data limită pentru încărcarea propunerilor de proiecte;
- q) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local, valabil la data limită pentru încărcarea propunerilor de proiecte;
- r) certificatul de înregistrare fiscală;
- s) 3 declarații, conform modelelor din Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 3, la prezentul Ghid;
- t) alte documente relevante privind activitatea asociației/organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz,
- u) oferte de preț pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Pentru concursul de proiecte organizat în cadrul "Programului anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni", pe anul 2024

1. Autoritatea contractantă: COMUNA SUSENI, instituție publică de interes local, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, jud. Harghita, telefon: 0266-350077, e-mail primaria@suseni.ro.

2. Solicitanții pot fii: persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații, care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială al comunei Suseni – constituite conform legii.

3. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă:

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

4. Se acordă finanțare nerambursabilă pentru:

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării următoarele activități:

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor în domeniul gastronomiei prin formare profesională, întruniri, forumuri, seminarii, mese rotunde etc.;
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Susținerea activităților desfășurate în cadrul programului "Școala de pădure";
- Sprijinirea activităților pentru tineri prin organizarea de: conferințe, formare, seminarii, tabere, workshopuri, concursuri.
- Sprijinirea organizării evenimentelor desfășurate în spațiul de tineret al Comunei Suseni– întruniri, forumuri, formare profesională, seminarii, mese rotunde, consiliere, prevenire, etc.;

5. Suma aprobată pe anul 2024: 10.000 lei.

6. Durata programului: anul 2024.

7. Locul și data limită de depunere a propunerilor de proiecte:

Primăria Comunei Suseni, Secretariat – registratură, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: 30 aprilie 2024

Data limită selecției și evaluării proiectelor: 7 mai 2024.

8. Solicitarea finanțării nerambursabile: Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile constând în Ghidul solicitantului și Cererea de finanțare, se pot procura de la

sediul Primăriei Comunei Suseni, comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita, Compartiment de investiții, persoana de contact d-na Czirják Zsófia, sau poate fi solicitată electronic, la adresa de e-mail primaria@suseni.ro.

Suseni, 19 ianuarie 2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA SUSENI

MODEL

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Suseni nr. ____/2024, privind aprobarea „Programul anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni” pe anul 2024 și a Procesului-verbal de selecție nr. ____/2024;

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Autoritatea finanțatoare Comuna Suseni, cu sediul în comuna Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita, telefon: 0266-350077, Codul fiscal 4367701, cont virament nr. ROTREZ....., deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentat prin dl. Egyed József, în calitate de primar, denumită în continuare **finanțator**, pe de o parte

și

Asociația/Fundația/Organizația _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. __, sc. __, et. __, ap. __, sectorul/județul _____, codul fiscal nr. _____, contul bancar nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1 Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă de către Comuna Suseni, în suma de _____ lei, din fondurile destinate pentru „Programul anual de finanțare nerambursabilă a activităților de tineret în comuna Suseni” pe anul 2024, a proiectului _____, pe care **Beneficiarul** le va desfășura conform cererii de finanțare nerambursabilă selectată pentru finanțare.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 2. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și _____.

IV. BUGETUL PROIECTULUI

Art. 3 (1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului, iar cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat și a prevederilor prezentului contract.

(2) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate aceste sume cât 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.

(3) În cazul în care se 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 dacă nu justifică utilizarea sumelor, finanțatorul va solicita în scris restituirea acestora.

(4) Dacă este cazul, beneficiarul are obligația de a restitui bugetului comunei Suseni în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebunțate în alte scopuri decât la desfășurarea activităților.

Bugetul proiectului:	Lei			
Cheltuieli / Költségek	Suma totală / Összérték	Finanțarea solicitată din bugetul Comunei Suseni/ Gyergyóújfalu Község költségvetéséből kért támogatás	Contribuția proprie/ Önrész	Alte surse de finanțare / Egyéb források
Cheltuieli privind cazarea				
Cheltuieli privind hrană				
Cheltuieli de transport și servicii de transport				
Cheltuieli privind materiale consumabile				
Cheltuieli privind onorarii și serviciile de consultanță				
Servicii de publicitate				
Cheltuieli privind echipamente				
Servicii de închiriere				
TOTAL:				

V. MODALITATEA DE PLATĂ

Art. 4 (1) Plățile către beneficiar se vor face, pe bază de documente justificative depuse, potrivit procedurii detaliate descrise în Metodologia de finanțare și de decontare conform Anexei nr. 6 din Ghidului solicitantului.

(2) Finanțarea nerambursabilă va fi plătită Beneficiarului după prezentarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să depună la registratura Primăriei comunei Suseni în termen de 15 zile de la terminarea proiectului, dar nu după data de expirare a contractului de finanțare nerambursabilă.

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

(4) În cazul în care derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul financiar final și va fi decontată suma respectivă, cu condiția respectării cofinanțării de 90-10%.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5. (1) Finanțatorul:

a. se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea la termenele stabilite prin contract, pe baza documentelor justificative depuse;

b. are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului;

c. are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar;

d. 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;

e. validează, în cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar, raportul final de activitate și raportul financiar;

f. își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alineatul anterior;

g. își rezervă dreptul de a participa la acțiunile proiectului prin primar, viceprimar sau consilierul local delegat de către aceștia.

(2) Beneficiarul:

a. își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea activităților cuprinse în cadrul proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit;

b. are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;

c. se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

d. se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative care stau la baza întocmirii deconturilor justificative;

e. se obligă să specifice, pe durata programului/proiectului, pe toate mijloacele de promovare, faptul că acest program/proiect se derulează cu finanțare din bugetul comunei Suseni;

f. în cazul în care se 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, finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;

g. beneficiarul are obligația de a restitui în bugetul comunei Suseni în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor prezentului contract;

h. se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării proiectului, un raport final de activitate împreună cu un raport financiar cu documentele justificative;

i. pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi documentele justificative privind achizițiile publice, ori a altor documente privind utilizarea finanțării nerambursabile;

j. semnează la încheierea contractului declarația de imparțialitate, conform anexei la prezentul contract.

(3) Obligațiile părților prevăzute la art. 5, alin (1) lit. a, respectiv alin (2), lit. a, c-e, și h-k reprezintă obligații esențiale ale acestora.

VII. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 6. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional cu acordul părților.

Art. 7. Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit una sau mai multe din obligațiile esențiale, prezentate în acest contract și utilizarea contrar scopului a sumelor alocate din bugetul Comunei Suseni. Notificarea se comunică în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor esențiale din contract.

Art. 8. Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VIII. CLAUZE SPECIALE

Art. 9. (1) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea de drept a acestuia fără intervenția instanței judecătorești, conform celor înscrise la art. 7.

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

(3) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local.

Art. 10. (1) Beneficiarul, după prezentarea raportului final de activitate, împreună cu raportul financiar și documentele justificative, va primi finanțarea nerambursabilă conform documentelor justificative, iar în termen de 15 zile de la data primirii finanțării nerambursabile va prezenta finanțatorului documentele de plată aferente decontării. Peste acest termen, Beneficiarul datorează dobânzi pentru sumele alocate din bugetul Comunei Suseni conform prevederilor articolului precedent.

(2) Dacă documentele de plată aferente decontului nu sunt depuse în termen de 15 zile de la expirarea termenului prevăzut la alineatul precedent, intervine de drept rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea oricăror formalități, Beneficiarului revenindu-i obligația de a restitui în bugetul Comunei Suseni integral finanțarea primită.

IX. RĂSPUNDERE

Art. 11. (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Consiliului Local al Comunei Suseni 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) Consiliul Local al comunei Suseni 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 naționale 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.

X. FORȚĂ MAJORĂ

Art. 12. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia

XI. DISPOZITII FINALE

Art. 13.- Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 14.- Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor legislației din România.

Art. 15. - Curtea de Conturi a României are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice în temeiul prezentului contract.

Art. 16. - Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 17. - Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Comuna Suseni prin
Primar
Egyed József

Asociația/Fundația/Organizația
Responsabil proiect

Inspector contabil
Bányász Etelka
Viza C.F.P.

Semnătura și ștampila

Responsabil program
Czirják Zsófia

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 obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

**Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă
din bugetul Comunei Suseni**

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele aspecte:

Nr. crt.	Conținutul obligației beneficiarului
1.	<p>Beneficiarul va prezenta numele și logoul Consiliului Local al Comunei Suseni în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc. Logoul pus la dispoziție de către responsabilul programului din partea Consiliului Local al Comunei Suseni reprezentantului beneficiarului programului, va fi prezentat prin grija beneficiarului, respectând următoarele condiții de afișare: dimensiunea, precum și ordinea de expunere a logoului pe materialele publicitare – invitații, afișe, cataloage, broșuri etc. – va fi în concordanță cu cuantumul sumei de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul Comunei Suseni desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma primită.</p> <p>Beneficiarul va prezenta adresa paginii de web a comunei Suseni, www.suseni.ro</p>
2.	<p>În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarului sau consilierilor Consiliului Local al Comunei Suseni, beneficiarul va transmite Primăriei Comunei Suseni cu cel puțin 5 zile înainte începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.</p>
3.	<p>În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanților presei, beneficiarul va transmite către aceștia, cu cel puțin 5 zile înainte începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.</p>
4.	<p>Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Consiliului Local al Comunei Suseni va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile, cu precădere în spatele conferențiarilor.</p>

Comuna Suseni prin

Primar

Egyed József

Asociația/Fundația/Organizația

Președinte/ Responsabil proiect

Responsabil contract:

Czirják Zsófia

METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE

a programelor și proiectelor de tineret, depuse de persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial – asociații și fundații constituite conform legii

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

Activități finanțate:

Comuna Suseni va încheia contracte de finanțare nerambursabilă pe baza selecției de proiecte pentru următoarele activități:

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor în domeniul gastronomiei prin formare profesională, întruniri, forumuri, seminarii, mese rotunde etc.;
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Susținerea activităților desfășurate în cadrul programului "Școala de pădure";
- Sprijinirea activităților pentru tineri prin organizarea de: conferințe, formare, seminarii, tabere, workshopuri, concursuri.
- Sprijinirea organizării evenimentelor desfășurate în spațiul de tineret al Comunei Suseni– întruniri, forumuri, formare profesională, seminarii, mese rotunde, consiliere, prevenire, etc.;

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

- este depus după termenul indicat;
- nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat, nu corespunde obiectivelor programului;
- proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
- indică mai multe arii tematice eligibile;
- dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației.

Comuna Suseni va efectua plata către entitățile selectate spre finanțare prin virament în contul bancar al acestora, după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, într-o singură tranșă sau în tranșe.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele **documente**:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, contract de închiriere etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere**: contracte de munca cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), etc;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente transport, facturi pentru închirierea mijloacelor de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: comandă sau contract, factură (va cuprinde numărul de persoane), cazarea nu este mai mult de 3 stele.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli** (materiale consumabile, servicii de publicitate): orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- pentru justificarea cheltuielilor de transport în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat încheiat între organizație și persoana fizică sau talonul autovehiculului, în cazul în care autoturismul este proprietatea organizației solicitante;
- Raport final de activitate
- Raport financiar și decont

Pe baza acestor documente justificative Comuna Suseni va efectua plata către organizația beneficiară. În termen de **15 zile** de la intrarea sumei în contul bancar al asociației/fundației/organizației/cultului religios, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță sau ordin de plată, pe baza Anexei nr. 9., parte integrantă din prezenta.

Cheltuielile eligibile efectuate din fonduri proprii vor fi însoțite, la decontare, de documente de plată (chitanță sau OP).

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Beneficiarul ar obligația să depună decontul în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activităților.

Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o **contribuție proprie de minimum 10%** din valoarea totală eligibilă a finanțării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile/serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect.

Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

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

Sanțiuni

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

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.

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.

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

Suseni, la 19 ianuarie 2024

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____
ADRESA _____
COD FISCAL _____
TEL/FAX _____

Către ,

COMUNA SUSENI
Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____
Loc de desfășurare _____

Importanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanțare):

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Perioada: _____

Acțiuni organizate:

Numărul participanților la proiect: _____

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre programul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor realizate prin program, după caz:

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____
 ADRESA _____
 COD FISCAL _____
 TEL/FAX _____

Către ,

**COMUNA SUSENI
 RAPORT FINANCIAR**

privind proiectul
 realizat cu finanțare nerambursabilă de la Comuna Suseni,

Cod fiscal :
 Denumire:
 Adresa:
 Tel. /Fax. :

Tipul proiectului

.....

Valoarea totală a proiectului realizat (lei):

I. Tipul cheltuielilor conform contractului de finanțare nerambursabilă privind Comuna Suseni (lei): tabelul de mai jos va fi în concordanță cu bugetul programului cuprins în contractul de finanțare.

Categorია de cheltuieli	TOTAL - Lei -	Contribuția Comuna Suseni		Contribuția proprie a beneficiarului		Alte surse de finanțare	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat
Cheltuieli de cazare							
Cheltuieli de hrană							
Cheltuieli de transport și serviciile de transport							
Cheltuieli privind serviciile de publicitate							
Cheltuieli privind serviciile de închiriere							

<i>Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component)</i>							
<i>Cheltuieli privind materialele consumabile</i>							
<i>Cheltuieli cu onorarii și servicii de consultanță</i>							
TOTAL							

Mențiune: 1. datele cuprinse în acest raport financiar sunt completate de beneficiar, pe propria răspundere a acestuia.

2. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget de mai sus putându-se fi modificat/completat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____
 ADRESA _____
 COD FISCAL _____
 TEL/FAX _____

DECONT

Va înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al acțiunii _____, în valoare de _____ (lei), conform documentelor justificative anexate:

Nr. crt.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoarea
	Contribuția Comuna Suseni			
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
	Contribuția proprie a beneficiarului			
1.				
2.				
...				
	Alte surse de finanțare			
1.				
2.				

La Decont se anexează toate documentele justificative, menționate în metodologie, pentru fiecare cheltuială în parte.

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____