

LA HCL NR. 54/17.06.2026

Programul anual al finanțărilor nerambursabile pe anul 2026

Primăria orașului POPEȘTI-LEORDENI ,
cu sediul în Piața Sf. Maria nr.1, Orașul Popești-Leordeni, județul Ifov ,
Telefon: 021/361.40.23; 021/361.40.29 Fax:021/40.25 prin
reprezentant legal PRIMAR - PETRE IACOB

Si

Consiliul local al orasului Popesti-Leordeni face cunoscut *Programul anual privind acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, alocate din bugetul local al anului 2026.*

1. Reglementări legale: Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

2. Alocare financiară directă din fonduri publice se acordă în vederea desfășurării de către persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local.

3. Bugetul programului: bugetul alocat programului este în suma totală de **250.000 lei** . Finanțarea asigurată de Consiliul local va fi de maximum 90% din bugetul total al proiectului, pentru următoarele domenii:

Nr. Crt	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea alocată/activitate lei	Totală
1	Activități educaționale extrașcolare	70.000 lei	
2	Activități tineret și sport	70.000 lei	
3	Activități culturale	70.000 lei	
4	Servicii asistență socială	20.000 lei	
5	Servicii culte religioase	20.000 lei	

4. Programul anual al finanțării se va derula în următoarele etape:

	Activitatea	Responsabil	Observații
1	Publicarea/afișarea programului	Secretar comisie evaluare	
2	Publicarea anunțului de participare	Secretar comisie evaluare	
3	Înscrierea candidaților	Secretar comisie evaluare	
4	Transmiterea documentației	Secretar comisie evaluare	
5	Prezentarea propunerilor de proiecte	Secretar comisie evaluare	
6	Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară	Comisie de evaluare	
7	Evaluarea propunerilor de proiecte	Comisie de evaluare	
8	Publicarea rezultatelor inițiale	Secretar comisie evaluare	
9	Depunerea contestațiilor	Secretar comisie evaluare	
10	Soluționarea contestațiilor	Comisie de evaluare	
11	Publicarea rezultatelor finale	Secretar comisie evaluare	
12	Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă	Primar	
13	Publicarea anunțului de atribuire a contractului	Secretar comisie evaluare	

5. Acțiuni eligibile: acțiunile trebuie să se deruleze conform specificațiilor din **Ghidul solicitantului** pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile pe baza selecției publice de proiecte, acordate în baza Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, și conform Contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

6. Depunerea proiectelor de finanțare nerambursabilă se face conform Ghidului Solicitantului.

7. Documentația pentru elaborarea proiectelor și informații suplimentare se pot obține de la Primăria orașului Popești-Leordeni, prin departamentele de specialitate.

PRIMARUL ORAȘULUI
PETRE IACOB

Director executiv
Laurențiu-Cristian Ivănescu

Întocmit
Compartimentul Cultură, Tineret și Sport
Inspector Bianca Comuroglu

Anexa nr.2
la Hotărârea
nr. *54/17-06.2026* a
Consiliului Local al orașului
Popești-Leordeni

ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI

Piața Sfânta Maria nr.1,

Tel:021-361.40.29

Fax 021-361.40.25



GHIDUL SOLICITANTULUI

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ PE BAZA SELECȚIEI PUBLICE DE PROIECTE
în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri
publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

-2026-

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL	8
CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR	9
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII	11
CAPITOLUL VI: ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	16
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	17
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	18
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	20
CAPITOLUL X: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI	20
CAPITOLUL XI: DISPOZIȚII FINALE	20
ANEXE	21

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI

Adresa: Piața Sf. Maria nr.1, Orașul Popești-Leordeni,

judetul Ilfov , Telefon: 021/361.40.23; 021/361.40.29

Fax:021/40.25

Cod fiscal: 4505596

Reprezentant legal: PETRE IACOB

www.ppl.ro

Orașul Popești-Leordeni, în temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. "d", alin. (7), lit. "a", lit. "d", lit. "f", alin 8 lit. "a" și art. 196 alin. (1), lit. "a" din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și se numește **autoritate finanțatoare**.

Art. 2. Cadru legislativ:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București emis de către Agenția Națională pentru Sport
- Ordonanța Guvernului 26/2000 cu privire la asociații si fundații;
- Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 245/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
- Legea nr.125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Legea nr 8/1996, privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu completările și modificările de rigoare
- O.G. nr.51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor, proiectelor Si actiunilor culturale, cu modificarile Si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice

a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările **ulterioare**

- H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportiva, cu modificările și completările ulterioare;

Aplicarea legislației privitoare la achizițiile publice

- În situația în care beneficiarul fondurilor nerambursabile îndeplinește toate condițiile legale pentru a se constitui ca autoritate contractantă și când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale acesta achiziționează, din fonduri publice nerambursabile sau din aportul propriu, produse, lucrări sau servicii, acesta este obligat să respecte prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care prevederile legale menționate anterior vor fi înlocuite de altele, se va ține seama de cele aflate în vigoare la momentul desfășurării procedurii de selecție a ofertelor sau proiectelor. Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va conduce la declararea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli;
- Având în vedere faptul că, potrivit legii, beneficiarul finanțării nerambursabile are acces la fonduri publice, acesta va respecta legislația aplicabilă în vigoare privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și a instituțiilor publice în ceea ce privește decontarea cheltuielilor de masă, precum și legislația aplicabilă în vigoare privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și a instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate în ceea ce privește decontarea cheltuielilor de transport și diurnă;
- Se va lua în considerare prevederile O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, sau orice alt act normativ care o înlocuiește;

Se vor respecta prevederile legale referitoare la organizarea persoanelor fizice autorizate și ale tuturor entităților solicitante de fonduri financiare;

De asemenea, în cadrul procedurii de selecție de proiecte și de verificare a dosarului se vor aplica toate actele normative în vigoare la data respectivă în ceea ce privește orice acțiune aflată în legătură cu aceasta, de care se va ține seama până la finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă încheiat.

Art. 3. Scop și definiții

(1) Orice asociație/fundație/organizație fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni sau care desfășoară sau va desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, pot obține finanțare nerambursabilă de la bugetul general al Orașului Popești-Leordeni.

(2) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către asociațiile/fundațiile/organizațiile fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

(3) În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație
a) activitate non profit - (fără scop patrimonial) este desfășurată de entități precum asociațiile și

fundațiile (ONG-uri). Scopul lor principal este sprijinirea cauzelor sociale, culturale sau comunitare, iar eventualele profituri obținute sunt reinvestite exclusiv în obiectivele organizației, nefiind distribuite fondatorilor.

b) autoritate finanțatoare – Primăria orașului Popești-Leordeni;

c) beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie 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 Formularului 8 la prezentul Ghid;

e) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Primăria orașului Popești-Leordeni, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Popești-Leordeni;

g) fonduri publice – sume alocate din bugetul local al orașului Popești-Leordeni;

h) solicitant – entitate precum asociații/ fundații/ (ONG-uri) care desfășoară activități non-profit (fără scop patrimonial)

Art. 4. Domeniul de aplicare

Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

- *activități educaționale extrașcolare;*
- *activități de tineret și sport;*
- *activități culturale;*
- *servicii asistență socială;*
- *servicii culte religioase;*

Prevederile prezentului Ghid al solicitantului se aplică tuturor finanțărilor nerambursabile de la bugetul general al Orașului Popești-Leordeni destinate persoanelor juridice fără scop patrimonial, asociațiilor/organizațiilor/fundațiilor pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultelor religioase, asociațiilor / fundațiilor care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară sau vor desfășura activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local.

Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare și nu se finanțează din fondul special proiectele și programele organizațiilor neguvernamentale care:

- a) au ca obiect susținerea pe termen lung a unor servicii de interes public;
- b) nu aparțin exclusiv unor organizații neguvernamentale, ci sunt acțiuni în parteneriat între acestea și autoritățile publice locale.

Art. 5. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit 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 dispoziția 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 încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, 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 în decursul unui an;
- 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 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;

Art. 6. Prevederi bugetare

(1) Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat pentru anul 2026 de către Consiliul Local al Orașului Popești-Leordeni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Valoarea finanțării solicitate pentru fiecare proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate	
		Valoarea Totală alocată/activitate -lei-	Valoare maximă/proiect -lei-
1	Activități educaționale extrașcolare	70.000 lei	20.000 lei
2	Activități tineret și sport	70.000 lei	20.000 lei
3	Activități culturale	70.000 lei	20.000 lei
4	Servicii asistență socială	20.000 lei	20.000 lei
5	Servicii culte religioase	20.000 lei	20.000 lei

(3) Disponibilitățile provenite din alocațiile bugetare destinate finanțării proiectelor și programelor organizațiilor neguvernamentale, rămase la finele exercițiului bugetar în conturile structurilor de implementare, se reportează în anul următor pentru a fi folosite pentru finanțarea în continuare a proiectelor și programelor.

Art. 7. Informarea publică și transparența decizională

- (1) 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.

- (2) UAT Popești-Leordeni va face cunoscut în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul propriu, în cel puțin două cotidiane locale.
- (3) Anunțul de participare va menționa numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.
- (4) Ulterior, după selecția programelor sau a proiectelor, Orașul Popești-Leordeni 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.
- (5) Dosarul selecției programelor/proiectelor se păstrează de către Orașul Popești-Leordeni atâta timp cât contractul de finanțare nerambursabilă produce efecte juridice și, oricum, nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

CAPITOLUL II: Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Art. 8.

- (1) Documentațiile de solicitare a finanțării se înaintează, într-un exemplar original, într-un singur plic sigilat, la registratura primăriei Orașului Popești-Leordeni.
- (2) Plicul trebuie să poarte denumirea proiectului, adresa și numele complet al solicitantului precum și mențiunea "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE".
- (3) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la alin. (1) se depun în termen de 30 de zile de la data anunțului sesiunii de finanțare, conform art. 6.
- (4) Solicitantul finanțării va păstra un exemplar al documentației înaintate în cadrul selecției de proiecte.

Art. 9.

- (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la articolul 5.
- (2) Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- (3) Procedura de selecție de proiecte, organizată de Orașul Popești-Leordeni va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) diseminarea documentației către solicitant;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte comisiei de evaluare și selecționare;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) soluționarea contestațiilor;
 - j) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - k) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

- (4) Documentația solicitanților va conține următoarele:
- a) formularul de solicitare a finanțării, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului exprimat în lei;
 - b) documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus;
 - c) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici (după caz);
 - d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți.
 - e) dovada implementării unor proiecte similare.
 - f) declarație a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
 - g) declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art. 21, alin. (1) din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Formularului nr. 3 din Anexe la Ghidul Solicitantului.
 - h) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz și decizia de numire a președintelui organizației. În cazul persoanei fizice – acordul de principiu de la locul de muncă, privind participarea la programul/proiectul preconizat;
 - i) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice. În cazul persoanei fizice – afilierea academică, la o organizație sau asociație nonprofit de profil sau certificat de notorietate;
 - j) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a județului Ilfov; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior. În cazul persoanei fizice – adeverință de la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ilfov, care să ateste faptul că nu are datorii restante față de bugetul de stat;
 - k) certificat fiscal eliberat de autoritățile publice locale (primăria orașului Popești-Leordeni) care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul local;
 - l) certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice a Județului Ilfov, care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul de stat;
 - m) certificatul de înregistrare fiscală;
 - n) dovada activului patrimonial la data solicitării finanțării;
 - o) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului. În cazul persoanei fizice – dovada acceptării ca participant și/sau a asigurării cazării;
 - p) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Formularului nr. 7 din Anexe la Ghidul Solicitantului;
 - q) Certificat de acreditare (numai pentru proiectele din domeniul social) conform art. 11, alin. (4) din Ordonanța nr. 86/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- (5) În cazul în care solicitantul se află în oricare din situațiile prezentate în declarația menționată la alin.(4), solicitantul nu este considerat eligibil.
- (6) În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înștiințării solicitantului.
- (7) În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

CAPITOLUL III: Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile de la bugetul local

Art. 10.

(1) Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, constituite conform legii;
- în cazul persoanelor juridice fără scop patrimonial, sediu actual trebuie să se regăsească în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare.
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 Decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, condiție care nu se aplică structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- să participe cu o contribuție de minim 10% din valoarea finanțării;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare.

(2) Nu sunt eligibili solicitanții care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă.

(3) În cazul în care există mai mulți parteneri care dezvoltă un proiect, criteriile de eligibilitate sunt obligatorii tuturor partenerilor.

(4) În situația în care pe parcursul desfășurării procedurilor pentru atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă Autoritatea finanțatoare descoperă informații despre solicitant care să conducă la concluzia că acesta încalcă vreuna din condițiile de eligibilitate prezentate mai sus, solicitantul va fi exclus din procedură.

(5) Pentru a fi eligibile, proiectele propuse pentru a fi finanțate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie de interes public local;
- să se desfășoare pe raza administrativ-teritorială a orașului Popești-Leordeni sau să promoveze și să adauge identitate imaginii acestuia;
- să respecte principiile neretroactivității și anualității.

(6) Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative. Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului.

Bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se

atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale.

O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție.

CAPITOLUL IV: Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor, precum și a comisiei de soluționare a contestații

Art. 11.

- (1) Evaluarea și selecționarea proiectelor asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, în baza criteriilor prevăzute la art. 10, se efectuează de către o comisie de evaluare și selecționare.
- (2) Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local, se numește prin *Dispoziție a Primarului*.
- (3) Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor răspunde de următoarele activități:
 - a) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și economico-financiară de către solicitanți;
 - b) deschiderea, examinarea și evaluarea proiectelor;
 - c) stabilirea / selecționarea proiectelor câștigătoare.
- (4) Comisia de evaluare este formată din cel puțin 5 membri cu pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu, precum și cu probitate morală recunoscută.

Art. 12.

- (1) Comisia de evaluare și selecționare trebuie să fie formată dintr-un președinte, un secretar și 3 membri, toți având drept de vot.
- (2) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, privind procedura de evaluare a solicitărilor de finanțare nerambursabilă, conform anexei nr. 7.
- (3) Deciziile Comisiei de evaluare vor fi luate prin votul majorității membrilor.
- (4) Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecționare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.
- (5) Membrii comisiei de evaluare și selecționare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.
- (6) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile de mai sus să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul Autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.
- (7) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de

confirmare necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

- (8) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, cererea sa va fi considerată neconformă.
- (9) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice sau reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.
- (10) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.
- (11) Membrii comisiei de evaluare și selecție au următoarele atribuții:
 - a) participă la ședințele de evaluare;
 - b) analizează documentele de calificare;
 - c) evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
 - c) semnează grilele de evaluare;
 - d) semnează procesul-verbal întocmit ca urmare a fiecărei ședințe de lucru;
 - e) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul ședințelor de lucru.
- (12) Fără a putea depăși termenele stabilite prin decizia de numire, durata activității de lucru a comisiei de evaluare și selecție este dată de: volumul documentelor analizate, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, numărul solicitărilor de clarificări și orice alte evenimente care pot întârzia procedura de evaluare și selecție.
- (13) La sfârșitul activității, comisia de evaluare și selecție va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractelor de finanțare.
- (14) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:
 - a) păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
 - b) asigură convocarea membrilor comisiei la ședințele de lucru;
 - c) întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea comisiei;
 - d) asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție și a oricăror documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție;

Art. 13. Organizarea și funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor

- (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse, prin aceeași dispoziție prin care se numesc membrii comisiei de evaluare și selecționare a ofertelor, se înființează și comisia de soluționare a contestațiilor, având în componență câte 3 membri, care pot fi reprezentanți ai autorității finanțatoare.
- (2) În componența comisiilor de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare și selecție numită pentru domeniul de referință.
- (2) Dispozițiile privind organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare respective selecționare se aplică și comisiilor de soluționare a contestațiilor.
- (3) Pe parcursul desfășurării întregii proceduri în vederea atribuirii contractelor de finanțare

nerambursabilă, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor prezentate de către solicitanți.

Art. 14. În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia de evaluare și selecționare a proiectelor întocmește o serie de documente, după cum urmează:

- a) proces verbal de deschidere a ofertelor;
- b) procese verbale de lucru pentru fiecare ședință în care se întrunește;
- c) rapoarte individuale încheiate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare;
- d) un raport al procedurii de selecție.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi un raport în acest sens. Acesta va cuprinde soluția finală a întregii proceduri și va avea caracter obligatoriu.

CAPITOLUL V: Procedura evaluării și a selecționării

Art. 15.

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.

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.

Comisia de evaluare și selectare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

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

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, constituite conform legii;
- în cazul persoanele juridice fără scop patrimonial, sediu actual trebuie să se regăsească în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare.
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 Decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, condiție care nu se aplică structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- să participe cu o contribuție de minim 10% din valoarea finanțării;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare.

Nu sunt eligibili solicitanții care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă.

În cazul în care există mai mulți parteneri care dezvoltă un proiect, criteriile de eligibilitate sunt obligatorii tuturor partenerilor.

În situația în care pe parcursul desfășurării procedurilor pentru atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă Autoritatea finanțatoare descoperă informații despre solicitant care să conducă la concluzia că acesta încalcă vreuna din condițiile de eligibilitate prezentate mai sus, solicitantul va fi exclus din procedură.

Pentru a fi eligibile, proiectele propuse pentru a fi finanțate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie de interes public local;
- să se desfășoare pe raza administrativ-teritorială a orașului Popești-Leordeni sau să promoveze și să adauge identitate imaginii acestuia;
- să respecte principiile neretroactivității și anualității.

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative. Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului.

Bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale.

O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție.

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

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă condițiile de înaintare stabilite prin prezentul Ghid;
- b) documentațiile sunt înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare;
- c) solicitanții au conturile bancare blocate;
- d) solicitanții încalcă criteriile de eligibilitate stabilite în prezentul Ghid;
- e) 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);

f) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară, dacă este cazul;

g) furnizează informații false în documentele prezentate;

h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

i) nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la Autoritatea finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual din bugetul local al Primăriei orașului Popești-Leordeni. Comisia de evaluare și selecție are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul celor de mai sus.

Art. 16. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii:

Criteriu	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	30
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specific care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală?	5
2. Metodologie	30
2.1. Cât de necesare, realiste și corelate între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	10
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	10
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiectivitate-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare?	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10

Total: 100 puncte

***Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a totalizat minim 50 de puncte**

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat după aplicarea algoritmului de calcul mai sus, fiind cele mai avantajoase din punct de Vedere tehnico-financiar. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat. În situația în care există două sau mai multe proiecte care în cadrul procesului de evaluare au obținut același punctaj, comisia de evaluare și selecționare va realiza departajarea acestora ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriului de la 1.2 și 1.4 din grila de evaluare a criteriilor proiectului, respectiv cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp) și În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)

În cazul în care, pentru unul sau mai multe programe nu se depun proiecte eligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri programelor pentru care există proiecte eligibile.

Art. 17. Primirea și soluționarea contestațiilor

- În cazul în care există contestații, comisia de soluționare a contestațiilor le va analiza și va răspunde clar și punctual la toate aspectele sesizate.
- Participanții nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție și de evaluare a ofertelor/proiectelor au dreptul de a formula contestații asupra modului de respectare a procedurii.
- Este îndreptățit la contestație numai cel care consideră că a fost lezată în drepturile sale, iar acesta nu poate fi decât un participant la procedura de selecție a proiectelor/ofertelor.
- Contestația se depune în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării, pe site-ul instituției, a listei proiectelor selectate admise și care va primi finanțare de la UAT Popești-Leordeni, în cadrul procedurii de selecție.
- Contestația se formulează în scris și este obligatoriu să conțină următoarele elemente (enumerarea nu este una limitativă):
 - datele de identificare ale contestatorului, respectiv:
 - pentru contestatorul persoană fizică ce are calitatea de participant/reprezentant al unui participant la selecția de proiecte/oferte:
 - nume;
 - prenume;
 - domiciliul sau reședința;
 - codul numeric personal;
 - pentru contestatorul persoană juridică:
 - denumirea;
 - sediul;
 - Codul Unic de Înregistrare la Registrul Comerțului (unde este cazul);
 - numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului (unde este cazul);
 - Certificatul de Înregistrare Fiscală (unde este cazul);
 - pe cine reprezintă semnatarul contestației și în ce calitate.

Se va indica, pentru eficientizarea comunicării în scris, e-mail/numar telefon/adresa de corespondență.

- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- precizarea actului atacat;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia (împuternicit legal, prin act notarial), precum și ștampila.

În cazul în care contestatorul nu oferă toate detaliile obligatorii solicitate la contestația nu va fi luată în considerare și va fi respinsă de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestatorii participanți la selecția de proiecte/oferte care dețin calitatea de utoritate contractantă (îndeplinesc condițiile din legislația în vigoare la achizițiile publice) , în situația în care doresc să conteste un act administrative, vor respecta prevederile legislative referitoare la achizițiile publice.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor raspunde clar și punctual la toate aspectele sesizate, fără a omite vreunul dintre ele.

La finalizarea lucrărilor, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un Raport de soluționare a contestațiilor.

Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor are caracter obligatoriu și este ultimul document care se întocmește în cadrul procedurii de selecție de oferte, înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

În cadrul unei proceduri de selecție publică de oferte exista doar o etapă de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL VI: Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 18.

(1) Orașul Popești-Leordeni are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data comunicării rezultatului aplicării procedurii de selecție a programelor/proiectelor și înainte de data încheierii contractului, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
- b) au fost prezentate numai proiecte necorespunzătoare, respectiv proiecte care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a proiectelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
 - conțin în propunerea financiară prețuri care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Orașul Popești-Leordeni;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 19.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a orașului Popești-Leordeni față de participanții la procedura de selecție a programelor/proiectelor.

Art. 20.

Orașul Popești-Leordeni are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de selecție a programelor/proiectelor, în cel mult două zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de proiecte, cât și motivul anulării.

CAPITOLUL VII: Procedura privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 21.

- (1) 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.
- (2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Formularul nr. 8 – Categori de cheltuieli eligibile și neeligibile din Anexele de la prezentul Ghid al Solicitantului.
- (3) 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.
- (3) 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.
- (4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului/proiectului, din punct de vedere fizic, financiar și a contribuției asociației/fundației/organizației neguvernamentale și documentelor adecvate;
- (5) 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.
- (6) Quantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului/proiectului. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului.
- (7) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.
- (8) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice .

Important! Beneficiarul va deschide un cont special prin care va derula toate operațiunile aferente propunerii de proiect. Contul nu va fi utilizat pentru alte operațiuni financiare ale Beneficiarului.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art. 22

- (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să

prezintă autorității finanțatoare următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de maxim 15 zile de la încheierea activității;

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale din Anexe la Ghidul Solicitantului și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura orașului Popești-Leordeni, cu adresă de înaintare, întocmită conform Formularului nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar din Anexe la Ghidul Solicitantului.

- (2) Comisia de evaluare și selecționare va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.
- (3) Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:
 - să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
 - să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
 - să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
 - toate cheltuielile efectuate se vor deconta pe bază de factură.
- (4) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
 - pentru decontarea *cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii*: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
 - pentru decontarea cheltuielilor de *închiriere*: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
 - pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul*: ordin de deplasare, foaie de pacurs pentru transport auto și bonuri fiscale, bilete de tren pentru deplasări pe cale ferată, bilete de avion pentru deplasări pe cale aeriană.
 - pentru decontarea *cheltuielilor de masă*: factură fiscală și dovada plății, factura reprezentând servire masă va fi însoțită de nota de plată;
 - pentru decontarea *cheltuielilor de arbitraj*:
În cazul competițiilor naționale sau internaționale: copii după delegația de la federația de specialitate însoțită de documente de plată;
În cazul competițiilor locale: copii după statele de plată cu număr de înregistrare la asociație și însoțite de registrul de casă care să ateste înregistrarea în contabilitate a acestor state de plată;
 - pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi* care au „punctat” în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale;
 - pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru antrenori/tehnicieni* care au avut sportivi ce au punctat în competiții interne și internaționale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale; În cazul campionatelor sau competițiilor sportive se va prezenta un calendar al acestora, cu încadrare în durata contractului.
 - pentru decontarea cheltuielilor privind *onorariile, consultanța de specialitate*: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria *alte cheltuieli*: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
 - data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii menționată în contract.

- documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii ștampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.
- documentele justificative menționate precum și alte documente justificative solicitate de finanțator vor fi anexate la Raportul tehnic și financiar.

ATENȚIE! Finalizarea proiectului nu poate depăși data de 15 decembrie, incluzând aici și perioadele necesare pentru depunerea și aprobarea rapoartelor finale!

Art. 23. Promovarea proiectului:

Beneficiarul unei finanțări nerambursabile de la bugetul local al Primăriei orașului Popești-Leordeni se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- Pentru afișe: sigla Primăriei orașului Popești-Leordeni va fi amplasată în stânga sus și sub ea va fi scris textul „Primăriei orașului Popești-Leordeni”. Se va include în afiș și textul: <<Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al Primăriei orașului Popești-Leordeni Primăriei orașului Popești-Leordeni Primăriei orașului Popești-Leordeni >>.

- Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare: pe toate materialele va fi tipărită sigla Primăriei orașului Popești-Leordeni.

Se va menționa: „Acest material este publicat în cadrul proiectului, derulat de către _____, cu sprijinul financiar al Primăriei orașului Popești-Leordeni”, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul 2026” și „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Primăriei orașului Popești-Leordeni”.

- Pentru clipuri video/audio: în cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/CD se va insera sigla Primăriei orașului Popești-Leordeni. Textele <<Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al Primăriei orașului Popești-Leordeni și „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Primăriei orașului Popești-Leordeni” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

- Pentru alte documente și/sau materiale 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 finanțat nerambursabil din bugetul local al Primăriei orașului Popești-Leordeni >>

Înainte de utilizarea siglei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre aprobare autorității finanțatoare. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea

Autorității finanțatoare. În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul local.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art. 24

- (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. 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.

- (2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 30 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.
- (3) 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.
- (4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X: Încheierea contractului

Art. 25.

- (1) Contractul se încheie între Orașul Popești-Leordeni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor;
- (2) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa nr. 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă.
- (3) Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Orașul Popești-Leordeni și asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.
- (4) La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și Declarația de imparțialitate
- (5) Orașul Popești-Leordeni dispune efectuarea plății către beneficiar prin virament în contul bancar al acesteia, deschis special pentru finanțare.

CAPITOLUL XI: Dispoziții finale

Art. 26.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei orașului Popești-Leordeni, situată în Piața Sfânta Maria nr.1.

Art. 27.

- (1) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat să returneze orașului Popești-Leordeni sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
- (2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data încasării sumelor, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului local.
- (3) La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor.
- (4) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul oficial.

Art. 28.

- (1) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.
- (2) Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.
- (3) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
- (4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu cheltui suma totală alocată fondului anual pentru finanțarea programelor și proiectelor de interes general.

Art. 29.

- (1) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Prevederile ghidului solicitantului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2026 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.
- (3) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid, în funcție de domeniu:

ANEXA NR. I. FORMULARE ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE EXTRAȘCOLARE

Formularul nr. 1 – Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale;

Formularul nr. 2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru acțiuni, programe sau proiecte educaționale extrașcolare;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor.

ANEXA NR. II. FORMULARE ACTIVITĂȚI PENTRU TINERET ȘI SPORT

Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru acțiunile desfășurate de asociațiilor/organizațiilor/fundațiilor pentru tineret și sport;

Formularul nr. 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru acțiuni, programe sau proiecte pentru tineret și sport.

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale; Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. III. FORMULARE ACTIVITATI CULTURALE

Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernementale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte culturale;

Formularul nr. 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernementale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte culturale;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. IV. FORMULARE SERVICII ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Formularul nr. 1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local;

Formularul nr. 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr. 4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile. Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor

ANEXA NR. V. FORMULARE SERVICII CULTE RELIGIOASE

Formularul nr.1 - Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru culte religioase recunoscute conform legii;

Formularul nr.2 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Formularul nr.3 - Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr.4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii;

Formularul nr. 5 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Formular nr. 9 – Declarație privind decontarea cheltuielilor.

**ANEXA NR. I. FORMULARE
ACTIVITĂȚI
EDUCAȚIONALE EXTRAȘCOLARE**

FORMULARUL NR. 1

Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernementale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte pentru activități educaționale extrașcolare

I. Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația , localitatea , str. ,
nr. sectorul/județul codul poștal , telefon , fax

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de , eliberată de

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate
BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia ,
funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea ,
str. nr. , sectorul/județul , codul poștal ;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate
BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia
..... , funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea
..... , str. nr. , sectorul/județul , codul poștal
.....;

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total ,

din care:

- salariați , cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani / peste 35 de ani;
- colaboratori , cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani / peste 35 de ani;
- voluntari , cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani / peste 35 de ani

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....
.....

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate aceasta, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în conformitate cu statutul:

.....
.....

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

**8. Numărul contului bancar
deschis la banca sucursala/filiala/agenția**

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....

9. Bugetul anual de venituri si cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

.....
.....

10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

.....
.....

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul programelor/proiectelor de interes public

1. Experiența anterioară:

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

(Menționați după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele/proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe/proiecte de interes public:

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| - la nivel local | DA/NU |
| (Dacă DA, precizați localitatea.) | |
| - la nivel de județ/județe | DA/NU |
| (Dacă DA, precizați județul/județele) | |
| - la nivel zonal, național | DA/NU |

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe/proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost

DA/NU

(Dacă da, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....
.....

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului/programului:

Numărul persoanelor:

Cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

.....

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru acțiuni, programe/proiecte similare până în prezent.

DA/NU

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

Titlul programului/proiectului

.....
.....

Anul.....

Organizația/instituția care v-a sprijinit

.....
.....

Suma acordată, sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

.....
.....

Descrieți pe scurt programul/proiectul

.....
.....

Parteneri în acțiune/program/proiect

.....
.....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

.....
.....

III. Date tehnice privind programul/proiectul de interes public pentru care se solicită finanțarea

În cazul în care se solicită finanțare pentru mai multe programe/proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Tipul de program/proiect:

.....
.....

2. Titlul programului/proiectului:

.....

3. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

.....
.....

4. Rezumat (a se include informații despre: scopul proiectului, grupurile țintă și activitățile principale):

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

5. Obiectivele programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

.....
.....

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Justificarea programului/proiectului:

Furnizați următoarele informații:

- (a) relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului/proiectului;
- (b) identificarea nevoilor și constrângerilor percepute în zona țintă;
- (c) lista grupurilor țintă și estimarea anticipată a numărului beneficiarilor direcți și indirecti;
- (d) motivele alegerii grupurilor țintă și a activităților;
- (e) relevanța proiectului pentru grupul țintă.

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

7. Durata de timp:

a) În cadrul programelor:

- Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

8. Descrierea detaliată a activităților programului/proiectului:

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

9. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului (CV-urile persoanelor implicate în organizarea programului/proiectului):

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari

10. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....
.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele prenumele, profesia
funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea
..... str. nr., sectorul/județul
....., telefonul de acasă, codul poștal

11. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.

c) alte mijloace fixe din dotare

12. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

.....
.....

b) parteneri externi:

.....
.....

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

13. Rezultate preconizate:

.....
.....

14. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

.....
.....

15. Alte surse de finanțare

.....
.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni:

..... LEI.

Semnătura,

Data,

FORMULARUL NR. 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului de interes public

Asociația/Fundația/Organizația..... - - - - - Programul/proiectul

.....
 Perioada și locul desfășurării

- LEI -

Nr	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM .I	TRIM .II	TRIM .III	TRIM .IV	OBS.
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): ☐ ☐ ☐						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești- Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Inchirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						

4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza): ☐ ☐ ☐						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

- LEI -

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția CL	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarul	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Inchirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

Președintele
asociației/fundației/organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/ organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULARUL NR. 3

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu 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;
- d) nu a comis o greșală gravă în materie profesională sau nu a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu sunt vinovat de informații false în documentele prezentate;
- f) nu a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- g) 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;
- h) nu are mai mult de o treime din angajați cu vârsta peste 35 de ani;
- i) **NU/DA** a mai contractat o altă finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal.
(Dacă DA – nivelul finanțării nu a depășit o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.)

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

.....

.....

FORMULAR NR. 4

CONTRACT - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr.din data de

Încheiat între:

Părțile contractului

Art. 1

Orașul Popești-Leordeni, cu sediul în Popești-Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, județul Ilfov, cod fiscal 4505596, cont nr., deschis la Trezoreria Ilfov reprezentat prin **Petre IACOB**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare **finanțator**, și

Asociația, cu sediul în orașul Popești-Leordeni,, județul Ilfov, înregistrată în Registrul special al persoanelor juridice prin Încheierea civilă nr. din a, codul fiscal nr., din, având contul nr., deschis la, reprezentată legal de domnul, cu funcția de președinte, denumită în continuare **beneficiar**.

- Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare: Legea nr. 350/2006 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; Codul civil, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; H.C.L. nr..../20... privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și H.C.L. nr..../2026 pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public.

Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____, conform Anexei nr.1 „Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de interes public” și

„Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

(3) La solicitarea fiecărei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport intermediar (conform Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la Ghidul solicitantului - Formulare de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale extrașcolare) privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și a contribuției asociației / fundației, astfel încât pentru fiecare sumă solicitată trebuie să se facă dovada plății a cel puțin 10% din valoarea cheltuielii angajate.

(4) În termen de 15 zile de la data încetării contractului, beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului, un raport final de activitate, completat potrivit formulelor menționate la punctele 5 și 6 din Anexa nr. VI la prezentul contract.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, va fi virată din contul finanțatorului nr., deschis la Trezoreria Ilfov, în contul beneficiarului nr. _____, deschis la _____, potrivit legii.

Durata contractului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului este de ____ luni.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului conform art.2, alin(1);
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului de interes public;
- 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.

Art. 6

Beneficiarul:

- se obligă să semneze „Declarația de imparțialitate” conform Anexei nr.2, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;

- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificările substanțiale în procesul desfășurării proiectului de interes public;
- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art.2 alin. (1);
- se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;
- se obligă să respecte, în cazul achiziționării din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii necesare realizării proiectului, procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertile CD-urilor, cărților, echipamentelor și altor bunuri similare, precum și la sediul desfășurării activităților proiectului, faptul că acestea au fost realizate cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Popești-Leordeni și să promoveze proiectul în mass-media locală;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la prezentul contract;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului contract se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Art. 8

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 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. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art.4.

Clauze speciale

Art. 10

Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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.

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 local.

Forța majoră

Art. 11

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.

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.

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

Dispoziții finale

Art. 12

Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

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

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECREȚAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 1

la Contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____/_____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului _____

Beneficiar: Asociația _____

Proiectul: _____

Perioada și locul desfășurării: _____

- LEI -

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM. I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBS ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): ☐ ☐ ☐						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						

9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza): ☐ ☐ ☐						
TOTAL %							100

1 La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

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

- LEI-

Nr. crt.	Categoriea bugetară	Contribuția CL	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL%					100

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIAȚIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

Contabil-șef/responsabil financiar

SECRETAR GENERAL U.A.T

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectul

Anexa nr.2

la Contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____/_____

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:

FORMULAR NR. 5

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului/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 pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților 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:

- LEI -

Nr crt.	Categoria de buget	Buget			Total buget	Executie			Total execuție
		Contribuția CL	Contribuția beneficia- rului	Alte surse (donatii, sponsorizări , etc.)		Contribuția CL	Contribuția beneficia- rului	Alte surse (donatii, sponsoriz ari, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii /Consultanță								
3.	Transport								
4.	Cazare și masă								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, balanța și bilanțul contabil.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie CL	Contributie beneficiar
Total (lei)						

Președintele asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației... - - - -
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULAR NR. 6

Adresă de înaintare a raportului intermediar și/sau final

!! Antet aplicant !!

În atenția

Primăriei orașului Popești-Leordeni

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:.....

Titlul contractului de finanțare:

Numele și adresa contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) :

Solicitarea de plată numărul:

Perioada acoperită de solicitarea de plată:

Subsemnatul/a, (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor justificative și planificării activităților.

La prezenta solicitare anexez formularul pentru raportări intermediare și finale cu documentele justificative

Plata se va efectua în contul cu numărul:.....

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Formular nr.7

Curriculum Vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociaţii profesionale:

13. Alte abilităţi:

14. Funcţia în prezent:

15. Vechime în instituţie:

16. Calificări cheie:

17. Experienţă specifică:

18. Experienţă profesională

De la – până la	Locaţia	Instituţia	Poziţia	Descriere

19. Alte informaţii relevante:

FORMULAR NR. 8

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii / Consultanță pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- Achiziții de echipamente și bunuri;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli generatoare de profit;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- costuri studii pregătitoare.

FORMULARUL NR. 9

Antet aplicant

Către Consiliul Local Popești-Leordeni,

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), în calitate de președinte al
asociației/fundației/cultului religios.....
declar pe propria răspundere că documentele justificative prezentate spre decontare nu au
beneficiat de alte finanțări nerambursabile din partea altor autorități finanțatoare.

DATA,

SEMNĂTURA,

**ANEXA NR. II. FORMULARE
ACTIVITĂȚI TINERET ȘI SPORT**

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULAR NR. 1

Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernementale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și proiecte din domeniul tineretului și sportului

Structura sportivă.....
Nr.....din.....

CERERE DE FINANȚARE – CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive.....
2. Adresa.....
3. Certificat de identitate sportivă nr.
4. Cont nr., deschis la
5. Cod fiscal.....
6. Alte date de identificare:.....
Telefon.....Fax.....
E-mail.....Web.....
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon).....
 - 7.1. Coordonator.....
 - 7.2. Responsabil financiar.....
 - 7.3. Responsabil cu probleme tehnice.....
 - 7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului.....
2. Scopul.....
3. Obiective specifice.....
4. Activități / acțiuni din cadrul proiectului.....
5. Perioada de derulare / acțiune / activitate.....
6. Locul de desfășurare / acțiune / activitate.....
7. Participanți (numărul și structura) / acțiune / activitate.....
8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni / activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

- LEI -

Nr. Crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale structurii sportive
1.	1. Programul Total..... 1. Proiectul..... 1.1. Acțiunea/activitatea..... Total..... Din care: - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea..... Total..... Din care: - - -			

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

- 1.1. Număr de personal salariat – total
 din care antrenori (pentru cluburile sportive).....
 1.2. Număr de secții pe ramura de sport (pentru cluburile sportive).....
 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții.....
 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport județeană/a orașului București.....
 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport județeană/a orașului București.....

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent – totalLEI,
 din care:

- donații, sponsorizări.....LEI
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.).....LEI
- cotizații, taxe, penalități etc.....LEI
- alte venituri.....LEI

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total.....LEI,
 din care

- donații, sponsorizări.....LEI
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.).....LEI
- cotizații, taxe, penalități etc.....LEI
- alte venituri.....LEI

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. Declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005;
3. declarație conform modelului de mai jos:

DECLARAȚIE

Subsemnații....., reprezentanți legali ai structurii sportive.....declaram pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de **Ordinul nr. 236/2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București**, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul.....în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția....., în sumă delei (RON)

Data.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,

semnătura

și

ștampila

structurii

sportive)

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULAR NR. 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului de interes public

Asociația/Fundația/Organizația.....

Programul/proiectul

Perioada și locul desfășurării

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza):						

TOTAL %	100
---------	-----

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

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

- LEI -

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contributia Consiliului local	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări, etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

Președintele
asociației/fundației/organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/ organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL NR. 3

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu 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;
- d) nu a comis o greșală gravă în materie profesională sau nu a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu sunt vinovat de informații false în documentele prezentate;
- f) nu a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- g) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- h) **NU/DA** a mai contractat o altă finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal.
(Dacă DA – nivelul finanțării nu a depășit o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.)

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

FORMULAR NR. 4

CONTRACT-CADRU de finanțare nerambursabilă

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

CAP. I

Părțile

Orașul Popești-Leordeni, cu sediul în Popești-Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, județul Ilfov, cod fiscal 4505596, cont nr., deschis la Trezoreria Ilfov reprezentat prin **Petre IACOB**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare instituția finanțatoare, și

Structura sportivă, cu sediul în localitatea, str..... nr., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la....., Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și, denumită în continuare structura sportivă,

- Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului 1447/2007 pentru aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, Ordonanța Guvernului 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare; Legea 246/2005 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului 26/2000 cu privire la asociații și fundații, Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, Codul civil, HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în strainătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului; Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Ordinul nr. 808/2015 privind abrogarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, H.C.L. nr..../20... privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și H.C.L. nr. .../20..pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară,cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență social, numai pentru programele și proiectele de interes public local.

Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____, conform Anexei nr.1 „Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de interes public” și

„Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

(3) La solicitarea fiecărei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport intermediar (conform Formularelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la Ghidul solicitantului - Formulare de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale extrașcolare) privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și a contribuției asociației / fundației, astfel încât pentru fiecare sumă solicitată trebuie să se facă dovada plății a cel puțin 10% din valoarea cheltuielii angajate.

(4) În termen de 15 zile de la data încetării contractului, beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului, un raport final de activitate, completat potrivit formulelor menționate la punctele 5 și 6 din Anexa nr. VI la prezentul contract.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, va fi virată din contul finanțatorului nr., deschis la Trezoreria Ilfov, în contul beneficiarului nr. _____, deschis la _____, potrivit legii.

Durata contractului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului este de ____ luni.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului conform art.2, alin(1);
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului de interes public;
- 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.

Art. 6

Beneficiarul:

- se obligă să semneze „Declarația de imparțialitate” conform Anexei nr.2, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării

cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificările substanțiale în procesul desfășurării proiectului de interes public;

- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art.2 alin. (1);

- se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;

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

- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;

- se obligă să respecte, în cazul achiziționării din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii necesare realizării proiectului, procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertile CD-urilor, cărților, echipamentelor și altor bunuri similare, precum și la sediul desfășurării activităților proiectului, faptul că acestea au fost realizate cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Popești-Leordeni și să promoveze proiectul în mass-media locală;

- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la prezentul contract;

- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului contract se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Art. 8

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 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. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art.4.

Clauze speciale

Art. 10

Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăcute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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.

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 local.

Forța majoră

Art. 11

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.

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.

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

Dispoziții finale

Art. 12

Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

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

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECREȚAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 1

la Contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____/_____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului _____

Beneficiar: Asociația _____

Proiectul: _____

Perioada și locul desfășurării: _____

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): • • •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						

10.	Alte costuri (se vor nominaliza): • • •						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

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

- LEI -

Nr. crt.	Categoriea bugetară	Contribuția Consiliului local	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

Contabil-șef/responsabil financiar

SECRETAR GENERAL U.A.T

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 2

la Contractul de finanțare
nerambursabilă Nr. ____/____

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:

FORMULARUL NR.5

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea

programului/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 pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților 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:

Nr. crt.	Categorია de buget	Buget			Tot al buget	Executie			Total execuție
		Contribuția Consiliului Local	Contribuția beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)		Contribuția Consiliului Local	Contribuția beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/Consultanță								
3.	Transport								
4.	Cazare și masă								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, balanța și bilanțul contabil.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie Cons.local	Contributie beneficiar
Total (lei)						

Președintele asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULAR NR. 6

Adresă de înaintare a raportului intermediar și/ final sau

!! Antet aplicant !!

În atenția

Primăriei orașului Popești-Leordeni

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:..... Titlul contractului de finanțare: Numele și adresa contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) : Solicitarea de plată numărul: Perioada acoperită de solicitarea de plată:

Subsemnatul/a, (nume, prenume), solicit decontarea cheltuielilor efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor justificative și planificării activităților.

La prezenta solicitare anexez formularul pentru raportări intermediare și finale cu documentele justificative

Plata se va efectua în contul cu numărul:..... Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL NR. 7

Curriculum Vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociaţii profesionale:

13. Alte abilităţi:

14. Funcţia în prezent:

15. Vechime în instituţie:

16. Calificări cheie:

17. Experienţă specifică:

18. Experienţă profesională

De la – până la	Locaţia	Instituţia	Poziţia	Descriere

19. Alte informaţii relevante:

FORMULARUL NR. 8

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii / Consultanță pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină.
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- Achiziții de echipamente și bunuri;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli generatoare de profit;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- costuri studii pregătitoare.

FORMULAR NR. 9

Antet aplicant

Către Consiliul Local Popești-Leordeni,

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), în calitate de președinte al
asociației/fundației.....

declar pe propria răspundere că documentele justificative prezentate spre decontare nu au
beneficiat de alte finanțări nerambursabile din partea altor autorități finanțatoare.

DATA,

SEMNĂTURA,

**ANEXA NR. III. FORMULARE
ACTIVITĂȚI CULTURALE**

FORMULARUL NR. 1

**Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului
Popești-Leordeni, pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile
neguvermanentale fără scop lucrativ care inițiază și organizează programe și
proiecte culturale**

I. Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația , localitatea , str. ,
nr.
..... sectorul/județul codul poștal , telefon , fax

2. Numărul și data înscrierii

legale: Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de , eliberată de

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele , data nașterii , actul de
identitate

BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia ,
funcția

..... , locul de muncă , domiciliul: localitatea ,
str.

..... nr. , sectorul/județul , codul poștal ;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele , data nașterii , actul de
identitate

BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia ,
funcția

..... , locul de muncă , domiciliul: localitatea ,
str.

..... nr. , sectorul/județul , codul poștal ;

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul

acesteia: Numărul total ,
din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....
...

.. Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate aceasta, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în conformitate cu statutul:

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

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

8. Numărul contului bancar
deschis
la banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

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

10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

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

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul programelor/proiectelor de interes public

1. Experiența anterioară:

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

(Menționați după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele/proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe/proiecte de interes public:

- la nivel local

DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe

DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele)

- la nivel zonal, național

DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe/proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost DA/NU

(Dacă da, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

.....

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....

...

.....

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului/programului: Numărul persoanelor:

Cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

.....

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru acțiuni, programe/proiecte similare până în prezent?
DA/NU

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

Titlul programului/proiectului

.....

...

.....

Anul.....

Organizația/instituția care v-a sprijinit

.....

...

.....

Suma acordată, sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

.....

Descrieți pe scurt programul/proiectul

.....

...

.....

...

.....

Parteneri în acțiune/program/proiect

.....

...

.....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

.....

.....

III. Date tehnice privind programul/proiectul de interes public pentru care se solicită finanțarea

În cazul în care se solicită finanțare pentru mai multe programe/proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Tipul de program/proiect:

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

2. Titlul programului/proiectului:

.....

3. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

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

4. Rezumat (a se include informații despre: scopul proiectului, grupurile țintă și activitățile principale):

.....
...

5.
Obiectivele programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

.....
...

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Justificarea

programului/proiectului: Furnizați următoarele informații:

- (a) relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului/proiectului;
- (b) identificarea nevoilor și constrângerilor percepute în zona țintă;
- (c) lista grupurilor țintă și estimarea anticipată a numărului beneficiarilor direcți și indirecti;
- (d) motivele alegerii grupurilor țintă și a activităților;
- (e) relevanța proiectului pentru grupul țintă.

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

7. Durata de timp:

a) În cadrul programelor:

- Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

8. Descrierea detaliată a activităților programului/proiectului:

.....
.....

.....
.....
9. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului (CV-urile persoanelor implicate în organizarea programului/proiectului):

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari

10. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....
(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele - - - - - prenumele - - - - -, profesia

- - - - -,
funcția - - - - -, locul de muncă - - - - -, domiciliul: localitatea
- - - - str. - - - - nr. - - - - , sectorul/județul
- - - - , telefonul de acasă - - - - , codul poștal - - - - .

11. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.

c) alte mijloace fixe din dotare

12. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

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

.....
(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

13. Rezultate preconizate:

.....
.....
14. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

.....

15. Alte surse de finanțare

.....

..

.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni:
..... **LEI.**

Semnătura,

Data,

- - - - -

- - - - -

FORMULARUL NR. 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului de interes public

Asociația/Fundația/Organizația..... - - - - -

Programul/proiectul

.....
Perioada și locul desfășurării

- LEI -

Nr	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): • • •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Inchirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						

8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza): •						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obținute din donatii, sponsorizari și alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

- LEI -

Nr seria	Categori a bugetar	Contribuți a Consiliul	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarul	Alte surse(donații,	Total buget
1.	Inchirieri				
2.	Onorarii/Consultan				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

Președintele
asociației/fundației/organizației
organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULARUL NR. 3

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

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu 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;
- d) nu a comis o greșală gravă în materie profesională sau nu a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu sunt vinovat de informații false în documentele prezentate;
- f) nu a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- g) 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;
- h) **NU/DA** a mai contractat o altă finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal.
(Dacă DA – nivelul finanțării nu a depășit o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.)

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

.....

.....

FORMULAR NR. 4

CONTRACT - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr.din data de

Încheiat între:

Părțile contractului

Art. 1

Orașul Popești-Leordeni, cu sediul în Popești-Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, județul Ilfov, cod fiscal 4505596, cont nr., deschis la Trezoreria Ilfov reprezentat prin **Petre IACOB**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare **finanțator**, și

Și

Asociația _____, cu sediul în orasul Popești-Leordeni, județul Ilfov, înregistrată în Registrul special al persoanelor juridice prin Încheierea civilă nr. _____ din a _____, codul fiscal nr. _____, din _____, având contul nr. _____, deschis la _____,

_____ , reprezentată legal de domnul _____, cu funcția de **președinte**, denumită în continuare **beneficiar**.

Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 245/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Codul civil, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, H.C.L. nr..../20... privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și H.C.L. nr. /20 pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, numai pentru programele și proiectele de interes public local.

Obiectul contractului

Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____, conform Anexei nr.1 „Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de interes public” și

„Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de

documente justificative.

(3) La solicitarea fiecărei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport intermediar (conform Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la Ghidul solicitantului - Formulare de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale extrașcolare) privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și a contribuției asociației / fundației, astfel încât pentru fiecare sumă solicitată trebuie să se facă dovada plății a cel puțin 10% din valoarea cheltuielii angajate.

(4) În termen de 15 zile de la data încetării contractului, beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului, un raport final de activitate, completat potrivit formulelor menționate la punctele 5 și 6 din Anexa nr. VI la prezentul contract.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, va fi virată din contul finanțatorului nr....., deschis la Trezoreria Ilfov, în contul beneficiarului nr....., deschis la _____, potrivit legii.

Durata contractului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului este de _____ luni.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului conform art.2, alin(1);
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului de interes public;
- 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.

Art. 6

Beneficiarul:

- se obligă să semneze „Declarația de imparțialitate” conform Anexei nr.2, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificările substanțiale în procesul desfășurării proiectului de interes public;
- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art.2 alin. (1);
- se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;
- se obligă să respecte, în cazul achiziționării din fonduri publice nerambursabile produse,

lucrări sau servicii necesare realizării proiectului, procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertile CD-urilor, cărților, echipamentelor și altor bunuri similare, precum și la sediul desfășurării activităților proiectului, faptul că acestea au fost realizate cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Popești-Leordeni și să promoveze proiectul în mass-media locală;

- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la prezentul contract;

- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului contract se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Art. 8

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 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. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art.4.

Clauze speciale

Art. 10

Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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.

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 local.

Forța majoră

Art. 11

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.

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.

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

Dispoziții finale

Art. 12

Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

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

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA_____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECRETAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 1

la Contractul de finanțare
nerambursabilă Nr. _____/_____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului _____

Beneficiar: Asociația _____

Proiectul: _____

Perioada și locul desfășurării: _____

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): • • •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza): • • •						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

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

- LEI-

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția CL	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA_____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECRETAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 2

la Contractul de finanțare
nerambursabilă Nr. __/____2015

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:

FORMULAR NR. 5

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului/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 pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților 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:

- LEI -

N r. crt.	Categoria de buget	Buget			Tot al bug et	Executie			Tota l execu ție
		Contribuți Consili ului local	Contribu ția benefici a- rului	Alte surse (donatii, sponsorizări,		Contribu ția Consiliul ui	Contribu ția benefici a- rului	Alte surse (donatii, sponsoriz ari, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii								
3.	Transport								
4.	Cazare și								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%	90%	10%			90%	10%		

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, balanța și bilanțul contabil.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contribuți Consiliului local	Contributie beneficiar
Total (lei)						

Președintele asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/organizației... - - - (numele, prenumele și
semnătura)

Data

Ștampila

FORMULAR NR. 6

Adresă de înaintare a raportului intermediar și/sau final

!! Antet aplicant !!

În atenția

Primăriei orașului Popești-Leordeni

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:.....

Titlul contractului de finanțare:

..... Numele și adresa
contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) : Solicitarea de
plată numărul: Perioada

acoperită de solicitarea de plată:

Subsemnatul/a, (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor
efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor justificative și
planificării activităților.

La prezenta solicitare anexez formularul pentru raportări intermediare și finale cu documentele
justificative

Plata se va efectua în contul cu numărul:.....

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

FORMULAR NR. 7

Curriculum vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date 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. **Experiență specifică:**

18. **Experiență profesională**

De la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

FORMULAR NR. 8

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii / Consultanță pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină.
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- Achiziții echipamente;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli generatoare de profit;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- costuri studii pregătitoare.

FORMULARUL NR. 9

Antet aplicant

Către Consiliul Local Popești-Leordeni,

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), în calitate de președinte al
asociației/fundației/cultului religios.....

declar pe propria răspundere că documentele justificative prezentate spre decontare nu au beneficiat de
alte finanțări nerambursabile din partea altor autorități finanțatoare.

DATA,

SEMNĂTURA,

ANEXA NR. IV.
FORMULARE SERVICII
ASISTENȚĂ SOCIALĂ

FORMULARUL NR. 1

Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, pentru asociațiile / fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local

I. Date despre asociație/fundație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația , localitatea , str. , nr.
sectorul/județul codul poștal , telefon , fax

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de , eliberată de

3. Structura de conducere a asociației/fundației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia , funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea , str. nr. , sectorul/județul , codul poștal ;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate BI/CI, seria nr. , codul numeric personal , profesia , funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea , str. nr. , sectorul/județul , codul poștal

4. Membrii asociației/fundației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total ,

din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației:

.....
.....

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate aceasta, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației în conformitate cu statutul:

.....
.....

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

8. Numărul contului bancar
deschis la banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

II. Experiența asociației/fundației în domeniul programelor/proiectelor de interes public

1. Experiența anterioară:

(Menționați după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele/proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația desfășoară programe/proiecte de interes public:

- la nivel local

DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe

DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele)

- la nivel zonal, național

DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe/proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost

DA/NU

(Dacă da, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului/programului:

Numărul persoanelor:

Cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru acțiuni, programe/proiecte similare până în prezent?

DA/NU

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

Titlul programului/proiectului

Anul.....

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordată, sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în acțiune/program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III. Date tehnice privind programul/proiectul de interes public pentru care se solicită finanțarea

În cazul în care se solicită finanțare pentru mai multe programe/proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Tipul de program/proiect:

2. Titlul programului/proiectului:

3. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

4. Rezumat (a se include informații despre: scopul proiectului, grupurile țintă și activitățile principale):

5. Obiectivele programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Justificarea programului/proiectului:

Furnizați următoarele informații:

- (a) relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului/proiectului;
- (b) identificarea nevoilor și constrângerilor percepute în zona țintă;
- (c) lista grupurilor țintă și estimarea anticipată a numărului beneficiarilor direcți și indirecti;
- (d) motivele alegerii grupurilor țintă și a activităților;
- (e) relevanța proiectului pentru grupul țintă.

7. Durata de timp:

a) În cadrul programelor:

- Se derulează din data de până în data de

- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

8. Descrierea detaliată a activităților programului/proiectului:

9. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului (CV-urile persoanelor implicate în organizarea programului/proiectului):

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari

10. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele prenumele, profesia,
funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea
..... str. nr., sectorul/județul
....., telefonul de acasă, codul poștal

11. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.

c) alte mijloace fixe din dotare

12. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

13. Rezultate preconizate:

14. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

15. Alte surse de finanțare

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni:
..... LEI.

Semnătura,

Data,

FORMULARUL NR. 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului de interes public

Asociația/Fundația..... - - - - -

Programul/proiectul - - - - -

Perioada și locul desfășurării - - - - -

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): • • •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI TOTAL, din care: –						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						

10.	Alte costuri (se vor nominaliza): • • •						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

- LEI -

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția Consiliului local	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorării/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

Președintele
asociației/fundației

Responsabilul financiar al
asociației/fundației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu 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;
- d) nu a comis o greșală gravă în materie profesională sau nu a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu sunt vinovat de informații false în documentele prezentate;
- f) nu a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- g) 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;
- h) **NU/DA** a mai contractat o altă finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal.
(Dacă DA – nivelul finanțării nu a depășit o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.)

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

FORMULAR NR. 4

CONTRACT - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr.din data de

Încheiat între:

Părțile contractului

Art. 1

Orașul Popești-Leordeni, cu sediul în Popești-Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, județul Ilfov, cod fiscal 4505596, cont nr., deschis la Trezoreria Ilfov reprezentat prin **Petre IACOB**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare **finanțator**, și

Și

Asociația _____, cu sediul în orașul Popești-Leordeni, județul Ilfov, înregistrată în Registrul special al persoanelor juridice prin Încheierea civilă nr. _____ din _____ a _____, codul fiscal nr. _____, din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată legal de domnul _____, cu funcția de președinte, denumită în continuare **beneficiar**.

Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea asistenței sociale nr. 292/2011, Legea nr. 488/2004 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 86/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, Legea nr. 515/2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, Ordonanța nr. 86/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile sociale, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Codul civil, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, H.C.L. nr./20... privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și H.C.L. nr. /20.... pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară, cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public .

Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____, conform Anexei nr.1 „Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de interes public” și

„Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de

documente justificative.

(3) La solicitarea fiecărei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport intermediar (conform Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la Ghidul solicitantului - Formulare de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale extrașcolare) privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și a contribuției asociației / fundației, astfel încât pentru fiecare sumă solicitată trebuie să se facă dovada plății a cel puțin 10% din valoarea cheltuielii angajate.

(4) În termen de 15 zile de la data încetării contractului, beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului, un raport final de activitate, completat potrivit formulelor menționate la punctele 5 și 6 din Anexa nr. VI la prezentul contract.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, va fi virată din contul finanțatorului nr., deschis la Trezoreria Ilfov, în contul beneficiarului nr., deschis la, potrivit legii.

Durata contractului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului este de ____ luni.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului conform art.2, alin(1);
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului de interes public;
- 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.

Art. 6

Beneficiarul:

- se obligă să semneze „Declarația de imparțialitate”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificările substanțiale în procesul desfășurării proiectului de interes public;
- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art.2 alin. (1);
- se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;
- se obligă să respecte, în cazul achiziționării din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări

sau servicii necesare realizării proiectului, procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertile CD-urilor, cărților, echipamentelor și altor bunuri similare, precum și la sediul desfășurării activităților proiectului, faptul că acestea au fost realizate cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Popești-Leordeni și să promoveze proiectul în mass-media locală;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la prezentul contract;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului contract se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Art. 8

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 părți 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.

Art. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art.4.

Clauze speciale

Art. 10

Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăcute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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.

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 local.

Forța majoră

Art. 11

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.

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.

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

Dispoziții finale

Art. 12

Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului

contract vor fi făcute numai în scris.

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

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA_____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECRETAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 1

la Contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____/_____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului _____

Beneficiar: Asociația/Fundația _____

Proiectul: _____

Perioada și locul desfășurării: _____

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza): • • •						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza): • • •						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția CL	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL%					100

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECRETAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr.2
la Contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____ / _____

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

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului/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 pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților 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:

- LEI -

Nr.	Categoria de buget	Buget	Tot	Executie	Tot
-----	--------------------	-------	-----	----------	-----

crt.		Contribuția CL	Contribuția beneficia- rului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	al bug et	Contribuți a CL	Contribuția beneficia- rului	Alte surse (donatii, sponsoriz ari, etc.)	al exe cuți e
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/Consultanță								
3.	Transport								
4.	Cazare și masă								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%	90%	10%			90%	10%		

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, balanța și bilanțul contabil.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie CL	Contributie beneficiar
Total (lei)						

Președintele asociației/fundației/organizației.....
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației... - - - -
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULAR NR. 6

Adresă de înaintare a raportului intermediar și/sau final

!! Antet aplicant !!

În atenția

Primăriei orașului Popești-Leordeni

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:.....

Titlul contractului de finanțare:

..... Numele și adresa
contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) : Solicitarea de
plată numărul: Perioada

acoperită de solicitarea de plată:

Subsemnatul/a, (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor
efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor justificative
și planificării activităților.

La prezenta solicitare anexez formularul pentru raportări intermediare și finale cu documentele
justificative

Plata se va efectua în contul cu numărul:.....

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Curriculum Vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociaţii profesionale:
13. Alte abilităţi:
14. Funcţia în prezent:
15. Vechime în instituţie:
16. Calificări cheie:
17. Experienţă specifică:
18. Experienţă profesională

De la – până la	Locaţia	Instituţia	Poziţia	Descriere

19. Alte informaţii relevante

FORMULARUL NR. 8

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii / Consultanță pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină.
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- Achiziții de echipamente și bunuri;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli generatoare de profit;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- costuri studii pregătitoare.

FORMULAR NR. 9

Antet aplicant

Către Consiliul Local Popești-Leordeni,

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), în calitate de
președinte al asociației/fundației/cultului religios.....
declar pe propria răspundere că documentele justificative prezentate spre decontare nu
au beneficiat de alte finanțări nerambursabile din partea altor autorități finanțatoare.

DATA,

SEMNĂTURA,

**ANEXA NR. V.
FORMULARE
SERVICII CULTE
RELIGIOASE**

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL NR. 1

Formular de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești
Leordeni pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii

1. Date despre unitatea de cult

Denumirea și adresa unității de cult solicitante:

.....
Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Date personale ale reprezentantului legal:

Numele complet:

Adresa:

CNP:

Telefon: Fax:

E-mail:

2. Titlul programului/proiectului:

3. Stadiul în care se află lucrările și volumul de lucrări rămase de executat:

4. Motivarea solicitării:

a) justificarea acțiunii desfășurate;

b) detalierea activităților și durata acestora;

.....
rezultate așteptate:

.....
5. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul local al Orașului
Popești-Leordeni..... Lei

6. Anexe la prezentul (după caz):

- devizul estimativ de lucrări pentru lucrările rămase de executat ;
- copie după autorizația de construire;
- în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia pentru pictura bisericească;

7. Posibilități privind continuarea programelor/proiectelor după încetarea perioadei de finanțare:

.....
Semnătura,

.....
Data,

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL NR. 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului de interes public

Unitatea de cult

Programul/proiectul

Perioada și locul desfășurării

- LEI -

Nr .	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM . I	TRIM . II	TRIM . III	TRIM . IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse (se vor nominaliza):						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza):						
	•						
	•						

TOTAL %						100
------------	--	--	--	--	--	-----

1 La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

- LEI -

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția Consiliului local	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanț				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

1.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, balanța și bilanțul contabil.

Ștampila

Reprezentant legal
unității de cult

.....
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila

Responsabilul financiar al
al unității de cult

.....
(numele, prenumele și semnătura) Data

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL NR. 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl, ap, județul, codul poștal, posesor al actului de identitate CI/BI, seria nr....., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu 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;
- d) nu a comis o greșală gravă în materie profesională sau nu a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu sunt vinovat de informații false în documentele prezentate;
- f) nu a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- g) 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;
- h) **NU/DA** a mai contractat o altă finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal.
(Dacă DA – nivelul finanțării nu a depășit o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.)

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

.....

.....

FORMULARUL NR. 4

CONTRACT - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr.....din data de.....

privind acordarea finanțării nerambursabilă de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni
pentru acțiunile desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art.1 Părțile contractante sunt:

Orașul Popești-Leordeni, cu sediul în Popești-Leordeni, Piața Sfânta Maria nr. 1, județul Ilfov, cod fiscal 4505596, cont nr., deschis la Trezoreria Ilfov reprezentat prin Petre IACOB , în calitate de Primar, denumit în continuare **finanțator**, și

Unitatea de cult _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, Județul _____, telefon _____, e-mail: _____, codul fiscal _____, având contul nr. _____ deschis la _____, reprezentată legal de _____, cu funcția de _____, denumită în continuare **beneficiar**

Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr.125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Hotărârea Guvernului nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Hotărârea Guvernului nr.1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității"; Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale, Codul civil, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, H.C.L. nr..../20... privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și H.C.L. nr. /20... pentru aprobarea acordării de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Orașul Popești-Leordeni care desfășoară sau vor desfășura activități pe raza orașului, asociațiile/organizațiile/fundațiile pentru educație extrașcolară,cultura, tineret și sport, cultele religioase române cu personalitate juridică, asociațiile/fundațiile care înființează și administrează unități de asistență socială, numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului_

conform Anexei nr.1 „Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de interes public” și

„Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială”, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

(3) La solicitarea fiecărei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport intermediar (conform Formulelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la Ghidul solicitantului - Formulare de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni pentru activități educaționale extrașcolare) privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și a contribuției asociației / fundației, astfel încât pentru fiecare sumă solicitată trebuie să se facă dovada plății a cel puțin 10% din valoarea cheltuielii angajate.

(4) În termen de 15 zile de la data încetării contractului, beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului, un raport final de activitate, completat potrivit formulelor menționate la punctele 5 și 6 din Anexa nr. VI la prezentul contract.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al orașului Popești-Leordeni, va fi virată din contul finanțatorului nr....., deschis la Trezoreria Ilfov, în contul beneficiarului nr._____, deschis la _____, potrivit legii.

Durata contractului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului este de ____luni.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului conform art.2, alin(1);
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului de interes public;
- are dreptul să modifice quantumul 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.

Art. 6

Beneficiarul:

- se obligă să semneze „Declarația de imparțialitate” conform Anexei nr.2, care face parte componentă din prezentul contract de finanțare.
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificările substanțiale în procesul desfășurării proiectului de interes public;
- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art.2

alin. (1);

- se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;
- se obligă să respecte, în cazul achiziționării din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii necesare realizării proiectului, procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertile CD-urilor, cărților, echipamentelor și altor bunuri similare, precum și la sediul desfășurării activităților proiectului, faptul că acestea au fost realizate cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Popești-Leordeni și să promoveze proiectul în mass-media locală;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit Formularelor nr. 5 și 6 din Anexa nr. I la prezentul contract;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului contract se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Art. 8

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 părțile 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.

Art. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art.4.

Clauze speciale

Art. 10

Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăcute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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.

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 local.

Forța majoră

Art. 11

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.

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.

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

Dispoziții finale

Art. 12

Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

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

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECREȚAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa 1 la Contractul de finanțare
nerambursabilă Nr. ____/____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al proiectului de interes public

Unitatea de cult: _____

Proiectul: _____

Perioada și locul desfășurării: _____

- LEI -

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 (dacă este cazul)						
c)	Sponsorizări (dacă este cazul)						
d)	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă de la bugetul general al orașului Popești-Leordeni						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri (se vor nominaliza):						
TOTAL %							100

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

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

-LEI -

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția Consiliului local	Contribuția Beneficiarului		
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
1.	Închirieri				
2.	Onorarii/Consultanță				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte costuri				
TOTAL %					100

FINANȚATOR:
ORAȘUL POPEȘTI-LEORDENI
Prin,

BENEFICIAR:
ASOCIATIA _____

PRIMAR

PREȘEDINTE

ADMINISTRATOR PUBLIC

SECRETAR GENERAL U.A.T

Contabil-șef/responsabil financiar

Avizat de legalitate
CONSILIER JURIDIC

ȘEF SERVICIU
FINANCIAR-BUGET

Coordonatorul proiectului

Anexa nr. 2
la Contractul de finanțare nerambursabilă
Nr. _____/_____

DECLARAȚIA DE IMPARTIALITATE

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:

FORMULARUL 5

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Unitatea de cult.....
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea
 programului/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 pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților 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.)

.Raport financiar

4. Date despre finanțare:

- LEI -

Nr. crt.	Categorია de buget	Buget			Total buget	Executie			Total execut
		Contribuția Consiliului Local	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)		Contribuția Consiliului Local	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii ,	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/Consultanță								
3.	Transport								
4.	Cazare și masă								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				100

5. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, situații de plată (pentru lucrări), chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.sî data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie Cosiliul local	Contributie beneficiar
Total (lei)						

Reprezentant legal al
unității de cult.....
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al
unității de cult.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data
Ștampila

FORMULARUL NR. 6

Adresă de înaintare a raportului intermediar /final

În atenția

Primăriei orașului Popești-Leordeni

Numărul de referință pentru contractul de finanțare:.....

Titlul contractului de finanțare:

..... Numele și adresa

contractorului (solicitantului beneficiar al finanțării) : Solicitarea de

plată numărul: Perioada

acoperită de solicitarea de plată:

Subsemnatul/a,..... (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este de:lei și a fost utilizată conform documentelor

justificative și planificării activităților.

La prezenta solicitare anexez formularul pentru raportări intermediare și finale cu documentele justificative

Plata se va efectua în contul cu numărul:.....

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele_____

Numele și prenumele_____

Semnătura_____

Semnătura _____

Ștampila organizației

SE COMPLETEAZĂ LA DEPUNEREA PROIECTULUI

FORMULARUL 7

Curriculum Vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date naşterii:**
4. **Cetăţenie:**
5. **Stare civilă:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru în asociaţii profesionale:**

13. **Alte abilităţi:**

14. **Funcţia în prezent:**

15. **Vechime în instituţie:**

16. **Calificări cheie:**

17. **Experienţă specifică:**

18. **Experienţă profesională**

De la – până la	Locaţia	Instituţia	Poziţia	Descriere

--	--	--	--	--

19. Alte informații relevante:

FORMULARUL NR. 8

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii / Consultanță pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină.
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- Achiziții de echipamente și bunuri;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli generatoare de profit;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- costuri studii pregătitoare.

FORMULARUL NR. 9

Antet aplicant

Către Consiliul Local Popești-Leordeni,

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), în calitate de președinte al
asociației/fundației/cultului religios.....

declar pe propria răspundere că documentele justificative prezentate spre decontare nu au
beneficiat de alte finanțări nerambursabile din partea altor autorități finanțatoare.

DATA,

SEMNĂTURA,