

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6**

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București, Tel. 037/620.44.98/99; Fax. 037/620.44.46

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea "Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul Consiliului Local Sector 6, pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale pentru anul 2018"

Văzând Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6;

Luând în considerare rapoartele Comisiilor de specialitate nr. 1 și nr. 5 ale Consiliului Local Sector 6;

Având în vedere:

- H.G. nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Referatul nr. D/22904/30.10.2017 al Biroului Relații O.N.G.;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1), precum și cele ale art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă "Procedura privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul Consiliului Local Sector 6, pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale pentru anul 2018", conform Anexelor nr. 1 – 12, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Emanuel Iacob



CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Demirel Spiridon

Nr.: 290

Data: 23.11.2017

PROCEDURĂ
privind regimul finanțării nerambursabile din bugetul Consiliului Local Sector 6,
pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale pentru
anul 2018

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

1. Scop și definiții

1.1. Prezenta are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

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

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local - Consiliul Local Sector 6, prin Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;
 - 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 anexei 6 la regulament;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, serviciu public organizat în subordinea Consiliului local Sector 6, 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 general, regional sau local;
 - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
 - h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
- 1.3.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.
- 1.4.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes local inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

2. Obiectiv și domeniu de aplicare:

2.1. Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității;

2.2. Pentru anul 2018, domeniul eligibil pentru depunerea proiectelor este cel social

2.3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, care au ca scop activități nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale în limita fondurilor alocate.

2.4. Activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale care pot fi finanțate sunt cele prevăzute la alineatul 6.9 din prezenta procedură și se stabilesc anual.

2.5. În atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă au prioritate asociațiile sau fundațiile care oferă beneficiarilor servicii gratuite.

2.6. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare.

3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau persoana 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 dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana 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 15% 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.

3.2. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor 1 – cerere de finanțare și 2 – buget.

3.3. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate beneficia decât de o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

3.4. În cazul în care unui beneficiar i se acordă, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

4. Prevederi bugetare

4.1. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al Sectorului 6, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

4.2. Bugetul total al proiectului va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția ca aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

4.3. Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform Anexei 2, Bugetul proiectului în lei. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

5. Informarea publică și transparența decizională

5.1. 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.

5.2. Promovarea lansării publice de proiecte se va realiza în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Sector 6, pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 din strada Cernișoara, nr. 38-40.

CAPITOLUL II – Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte:

2.1. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, care nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

2.2. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 zile.

2.3. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL III – Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate financiară:

3.1. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) 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;

- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu mai are contractată nicio altă finanțare nerambursabilă din fonduri publice, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal;
- f) Consiliul Local sector 6, în calitate de autoritate finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică/ culte religioase recunoscute conform legii.

CAPITOLUL IV - Procedura de solicitare a finanțării

4.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute de prezentul regulament.

4.2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

4.3. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, aceasta se va repeta. Dacă în urma repetării numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

4.4. Pentru aceeași activitate nonprofit, definite la art. 6.9, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din fonduri publice, în decursul unui an fiscal.

4.5. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, serviciu public organizat în subordinea Consiliului Local Sector 6, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

4.6. Prezentarea ofertelor se va face într-un plic închis - sigilat pe care se va scrie următorul text: **Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 – pentru Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE ȘEDINȚA DE EVALUARE (conform anunțului de participare).**

În interiorul plicului se va introduce:

- **scrisoare de înaintare/interes**

- **un plic** va cuprinde un exemplar în original și o copie a proiectului și a documentelor de calificare ce vor purta mențiunea „conform cu originalul”. Ambele exemplare ale proiectului (copie și originalul) trebuie semnate în original pe fiecare pagină. De asemenea, ambele exemplare trebuie să fie numerotate și opisate. Acest plic trebuie să fie închis – sigilat și marcat cu denumirea și adresa solicitantului – candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

4.7. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, din str. Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București.

4.8. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

4.10. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

4.11. Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară în lei, iar acestea să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

4.12. În vederea organizării procedurii de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute în prezentul regulament (alineatul 4.13 și 4.14) se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

4.13. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) Cererea de finanțare conform Anexei 1 la prezentul Regulament;
- b) Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului (Anexa 2);
- c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 15 % din valoarea totală eligibilă a proiectului):
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
 - bugetul de venituri și cheltuieli ale solicitantului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară prin care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului.
- d) declarațiile conducătorului organizației solicitante (Anexa 3, Anexa 5 și Anexa 10);
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și nonguvernamentale, dacă este cazul;
- h) CV-urile echipei de proiect semnate pe fiecare pagină de către posesor (Anexa 8);
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k) dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licență de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- m) alte documente relevante solicitate de către finanțator.

4.14. Documentația solicitanților persoane fizice:

- a. Cererea de finanțare (Anexa 1);
- b. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexa 2;
- c. CV-ul solicitantului semnat pe fiecare pagină;
- d. Declarațiile solicitantului conform Anexa 3; Anexa 5, Anexa 10;
- e. Bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- f. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii nu au datorii la bugetul consolidate al statului sau la bugetul local;
- g. Extrasul de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- h. Copie legalizată a actului de identitate;
- i. Alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului.

4.15. Aceste documente vor fi semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către solicitant sau de împuternicitul legal.

CAPITOLUL V – Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

5.1. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțării nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea art. 28 din Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general, cu modificările și completările ulterioare; în mod corespunzător a prevederilor art. 212, art. 213, alin. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice și art. 146, alin 1 și art. 143 din H.G. nr. 395 / 2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului – cadru din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice.

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - o experiența în domeniul administrării altor proiecte similare;
 - o capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus;
 - o experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și nonguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

5.3. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

A: Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform **listei de verificare:**

LISTĂ DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE:	
Numele Solicitantului:	
Statutul legal:	
Data înființării organizației:	
Partener:	Nume:
Titlul proiectului:	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată și este în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Cererea de finanțare și copia acesteia sunt semnate și ștampilate în original de către solicitant sau de împuternicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 2) și este inclus în propunere		
7. Durata proiectului nu depășește anul bugetar pt. care a fost lansată selecția		
8. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi anexele 3, 5 și 10)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 15 %		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II)		

12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul (i) este / sunt eligibil (i)		
14. Proiectul are legătură cu sfera serviciilor sociale solicitate		
15. În cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv în parte		

B: Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare, următoarele:

- ❖ proiectele sunt de interes public local, conform Strategiei de Dezvoltare și Performanță Administrativă 2011-2018 a DGASPC Sector 6 – maxim 10 puncte;
- ❖ obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului - maxim 10 puncte;
 - activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice – maxim 15 puncte;
 - resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt suficiente și calificate – maxim 10 puncte;
 - rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile – maxim 15 puncte;
 - sunt identificate riscuri însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt suficiente – maxim 10 puncte;
 - bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile – maxim 20 puncte.

ATENȚIE!

Numai proiectele cu un punctaj minim de 65 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

C: Nu sunt selecționate proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 din capitolul IV;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL VI – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

6.1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în urma eligibilității administrative.

6.2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri, 3 reprezentanți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și 2 reprezentanți ai Consiliului Local Sector 6.

6.3. Sedințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

6.4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

6.5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

6.6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul DGASPC Sector 6 -Direcția Strategii Comunicare – Birou Relații ONG; Secretarul nu are drept de vot.

6.7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa 5.

6.8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

6.9. Pentru anul 2018, domeniul eligibil pentru depunerea proiectelor este cel social, cuprinzând următoarele activități:

A) pentru copii:

- centre rezidențiale;
- centre respiro;
- centre de zi pentru prevenirea abandonului școlar, familial și a insituționalizării
- servicii de îngrijire paliativă pentru copii cu dizabilități;
- servicii socio-educative pentru prevenirea comportamentelor deviante;
- servicii socio- educative pentru îngrijirea timpurie a copiilor cu vârste curpinse între 1-4 ani.

B) pentru persoanele cu dizabilități:

- centre rezidențiale specializate de recuperare, reabilitare neuropsihomotorie;
- centre rezidențiale de îngrijire și asistență;
- centre respiro și de urgență;
- servicii sociale în comunitate pentru creșterea accesibilității – servicii de consiliere și suport pentru familii;
- ateliere și centre de economie socială pentru integrarea profesională;
- servicii de deprinderi de viață independentă pentru copiii / tinerii cu handicap pentru trecerea în sistemul de protecție a adultului (servicii specializate, activități ocupaționale, etc)
- integrarea socio-profesională a persoanelor vulnerabile;
- locuințe protejate și asigurarea unor echipe mobile de asistență și îngrijire socio-medicală la domiciliu pentru persoanele cu dizabilități;
- cantine sociale.

D) pentru persoanele vârstnice:

- servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu pentru persoanele dependente;
- servicii de asigurare hrană, produse de curățenie;
- cantine sociale.

E) pentru personalul din serviciile sociale:

- programe de specializare și formare continuă a personalului din serviciile sociale pentru dezvoltarea competențelor;
- activități de asistență tehnică și supervizare profesională.

CAPITOLUL VII - Încheierea contractului de finanțare

7.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE prin reprezentantul legal al autorității – DIRECTOR GENERAL și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR.

7.2. Conform art. 17 din Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare autoritatea finanțatoare de interes general, regional sau local are obligația de a 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 și comunicării acestuia pe site-ul DGASPC Sector 6. Secretarul Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor se însărcinează să transmită spre publicare în Monitorul Oficial al României anunțul de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

7.3. La contract se vor anexa cererea de finanțare prevăzută în Anexa 1, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform Anexei 2 și Declarația privind încadrarea în prevederile

articolului 12 din Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, prevăzută în anexa 10.

7.4. Dispozițiile Legii nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice precum și a modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa 11, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VIII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

8.1. 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.

8.2. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu condiția ca aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

8.3. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 6 la prezentul regulament.

8.4. Plățile efectuate de AUTORITATEA FINANȚATOARE către BENEFICIAR se vor efectua în tranșe, astfel cum va fi prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă.

8.5. Virarea tranșelor se face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) la registratura DGASPC Sector 6 și numai după ce acesta a fost evaluat de reprezentanții Autorității Finanțatoare din cadrul Direcției Economice și a Biroului Relații cu ONG), avizat de Directorul General Adjunct și aprobat de Directorul General.

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

8.7. Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă în prealabil, în întregime sau parțial, o plată, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la reverificarea documentației depuse la rambursare pentru perioada respectivă.

8.8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează / contractează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice.

8.9. Biroul Relații ONG este desemnat să întocmească raportul de specialitate prin care se aprobă plata tranșelor către beneficiarul finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL IX – Procedura de raportare și control

9.1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte DGASPC Sector 6 următoarele raportări:

- raportări intermediare – vor fi depuse până pe data de 5 ale lunii curente la registratura DGASPC Sector 6 pentru luna anterioară.

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția DGASPC Sector 6.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse în 2 exemplare pe suport de hârtie, cât și în format electronic la adresa de e-mail indicată în contract și vor fi însoțite de documentele justificative.

Acestea vor fi depuse la registratura DGASPC Sector 6 cu adresă de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

9.2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

9.3. Comisia de Evaluare și Selecție 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.

9.4. Pentru decontarea cheltuielilor:

- administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii vor fi depuse documente justificative precum: factură fiscală, însoțită de chitanță de plată / bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată;
- privind onorariile, consultanță de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță / ordin de plată / ștat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Împuternicitul legal va aplica pe toate documentele fiscale originale mențiunea „**pentru proiectul**” și va semna.

Copiile după documentele justificative pentru cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea „Conform cu originalul” și vor fi semnate și ștampilate de împuternicitul legal.

9.5. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării contractului ce finanțare.

9.6. Nu se acceptă la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea, etc.

9.7. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc) de a controla documentele în baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei adrese / notificări în acest sens.

9.8. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate / comisii de evaluare. Dosarul complet în original conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de minimum 5 (cinci) ani în arhiva applicantului.

CAPITOLUL X – Sancțiuni

10.1. Contractele de finanțare pot fi reziliate pe cale amiabilă fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

10.2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia.

10.3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării achită dobânzile și penalitățile de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

10.4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru o perioadă de 1 an.

CAPITOLUL XI – Dispoziții finale

11.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura DGASPC Sector 6, din strada Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

11.2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

11.3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile de interes public local pentru proiectele din domeniul social în anul 2018.

11.4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta procedură:

- a) Anexa 1 – Cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- c) Anexa 8 – CV – ul solicitantului / echipei de proiect
- d) Anexa 3 – Declarație
- e) Anexa 5 - Declarație de imparțialitate
- f) Anexa 10 – Declarație de încadrare Legea nr. 350 / 2005

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile:

- g) Anexa 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- h) Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă
- i) Anexa 7 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- j) Anexa 4 - Formular pentru raportări intermediare și finale
- k) Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB



CERERE DE FINANȚARE*

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:	
Prescurtarea:	
Adresa:	
Cod fiscal / CNP (persoană fizică)	
Telefon:	Fax:
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Codul IBAN:
Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:
Telefon / Fax:
E-mail:
Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:
Telefon / Fax:
E-mail:
Semnătura

5. a. Considerații generale despre organizație:

--

5. b. Descrierea resurselor umane ale organizației:

--

*Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.

B) PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la ___/___/___ până la ___/___/___.

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:

- scopul proiectului:
- obiectivele proiectului:
- grupuri țintă, beneficiari:
- activitățile principale:
- Rezultatele estimate:

10. Justificarea proiectului (maxim 5 rânduri):

11. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului:

13. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresă, tel/fax, e-mail, website)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurtă descriere a activităților derulate (maxim 10 rânduri).

14. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dvs., luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data: __ / __ / __

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL MĂCĂR



BUGET

Organizația / Persoana fizică:
Proiectul:
Locul desfășurării:

Denumirea indicatorului	TOTAL	LEI			
		Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociației / fundației*1					
Donații					
Virare 2%					
Contribuții parteneri					
2. Finanțarea acordată din bugetul C.L.					
Cheltuieli totale din care: *2)-*3)					
1. Cheltuieli de personal *4)					
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate					
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plată telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mica valoare sau scurtă durată					
8. Cheltuieli cu echipamentele pentru persoanele asistate					
9. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor					
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate					
11. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate					
12. Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți, necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială					
13. Alte cheltuieli care au legătură directă cu derularea proiectului (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, apă, canal, salubritate, servicii, internet, cablu, pregătire și perfecționare personal, taxe, legalizări, poștă, asigurări, etc.)					
14. Pachete și activități					
15. Reparații și modernizări					

Utilizarea bugetului:

Denumirea indicatorului	LEI		
	Cheltuieli totale	Din finanțarea din bugetul local	Din venituri proprii
Venituri totale, din care:			
1. Venituri ale asociației / fundației*1			

Donații			
Virare 2%			
Contribuții parteneri			
2. Finanțarea acordată din bugetul C.L.			
Cheltuieli totale din care: *2)-*3)			
1. Cheltuieli de personal *4)			
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate			
3. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei			
4. Cheltuieli cu iluminatul			
5. Cheltuieli pentru plată telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate			
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată			
8. Cheltuieli cu echipamentele pentru persoanele asistate			
9. Cheltuieli de transport pentru persoanele asistate și însoțitorii lor			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate			
11. Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate			
12. Cheltuieli pentru carburanți și lubrifianți, necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială			
13. Alte cheltuieli care au legătură directă cu derularea proiectului (consumabile de birou, piese de schimb, reparații, apă, canal, salubritate, servicii, internet, cablu, pregătire și perfecționare personal, taxe, legalizări, poștă, asigurări, etc.)			
14. Pachete și activități			
15. Reparații și modernizări			

Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1-6 și 8-15 - lei.

Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate / lună (cheltuieli lunare de întreținere raportate la numărul de persoane asistate / lună) - lei.

Președintele organizației

 (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

 (numele, prenumele și semnătura)

Data: ___/___/___

Ștampila

**DIRECTOR GENERAL
 GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB



DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul / județul _____,
cod postal _____, posesor al actului de identitate seria _____, nr. _____, cod
numeric personal _____, în calitate de reprezentant al asociației / fundației
organizației _____

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

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:

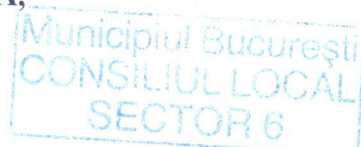
___/___/___.

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB
[Signature]



FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

nr. _____ încheiat în data de ___/___/____.

Organizația _____

-adresa:

-telefon / fax:

Titlul 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 proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

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, după caz.)

II. Raport financiar:

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din data de ___/___/____.

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

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____ din data de ___/___/____.

Nr.	Categorie bugetară	Prevederi cf. buget anexă la ctr.			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuție finanțator	Contribuție beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc)		Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1	Cheltuieli de personal *4)								
2	Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate								
3	Cheltuieli pt încălzirea și prepararea hranei								
4	Cheltuieli cu iluminatul								

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 si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEEL IACOB
[Signature]



ELIGIBILITATEA COSTURILOR

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului, cât și un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte – dacă este cazul).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost / eficacitate;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar sau de către partenerii acestuia, indiferent de momentul plății efective;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale;
- să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;
- să nu depășească ca valoare totală 1/3 din bugetul total alocat de către Consiliul Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 ca finanțare nerambursabilă.

Principalele costuri eligibile sunt următoarele:

- **Administrative:** încălzire, electricitate, apa-canal, comunicații, chirie sediu.
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc);
- **Cost de personal** alocat în proiect: se consideră cheltuieli eligibile toate costurile salariale inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua; nu se acceptă transport taxi pentru persoane. În cazul efectuării transportului cu autoturismul proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil pe 100 de km (factură însoțită de bon fiscal, explicații referitoare la mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific)
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (hotel max 3 stele, nu se acceptă la decont băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea). Se atașează lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura și datele lor de identificare.
- **Consumabile:** papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere etc. (rechizite de birou, materiale didactice, materiale de promovare, materiale sanitare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului) – factură și/sau bon de casă, ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: servicii poștale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme, foto, montaje filme etc. Excluz servicii de consultanță.

Cheltuielile privind serviciile:

1. Servicii de închiriere: închiriere echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, spectacole etc),
2. Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

3. Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații publicitare – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc – traducerea și tehnoredactarea unor materiale, dezvoltări fotografii.
- **Achiziții echipamente** (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare implementării activităților propuse, fără a depăși 40 % din valoarea proiectului.
 - **Tipărituri:** publicații, broșuri, pliante, fluturași, manuale, cărți, afișe etc.
 - **Publicitate/ acțiuni promoționale** ale proiectului (**maxim 7% din bugetul proiectului**)
 - **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli – instrumentele de plată trebuie însoțite în mod obligatoriu de documente justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președinte / responsabil de proiect.

Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "Conform cu originalul".

Finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minim 15% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiarului trebuie să prezinte documente justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură, chitanță sau ordin de plată). Nu se vor putea deconta decât sumele plătite anterior depunerii decontului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Salariile angajaților administrației publice locale;
- Orice cost anterior semnării contractului de finanțare;
- Datorii sau alte provizioane bancare;
- Dobânzi datorate;
- Achiziții de autovehicule, terenuri, clădiri;
- Articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Pierderi din diferențe de curs valutar;
- Fonduri de premii;
- Onorarii;
- Transport taxi pentru persoane;
- Băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea;
- Alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

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

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUELE IACOB



la H.C.L.S. 6 nr. 290 ANEXA NR. 8
123-11-2017

!!! Antet aplicant!!!

Către,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

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

Conform contractului nr. _____ din data ___/___/___.

Data: ___/___/___.

Reprezentant legal

Numele și prenumele

Semnătura

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila organizației

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB



CURRICULUM VITAE

ROLUL PROPUȘ ÎN PROIECT: **Coordonator proiect**

1. nume:
2. prenume:
3. data nașterii:
4. cetățenie:
5. stare civilă:
6. domiciliu:
7. C.I. / B.I.: seria nr.
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția (de la – până la)	Diploma obținută

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

Limba	citit	vorbit	scris

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

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB




DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor nonguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al sectorului 6, calitatea de evaluator al programelor / proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul / soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II - lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor / programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor nonguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al sectorului 6.

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

Data: ___/___/___.

Semnătura _____.

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUELA IALOB



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul
finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de
interes general, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul....., identificat cu
CNP....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a
organizației solicitante, declar pe proprie răspundere că :

- Nu avem contractată nicio altă finanțare nerambursabilă din fonduri publice,
pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul acestui exercițiu bugetar ;
- Avem contractată o altă finanțare nerambursabilă, pentru aceeași activitate
non profit, în decursul acestui exercițiu bugetar, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul
fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare ;
- Avem contractată o altă finanțare nerambursabilă, pentru aceeași activitate
nonprofit, în decursul acestui exercițiu bugetar, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din
totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității
finanțatoare respective.

Numele și prenumele :

Funcția :

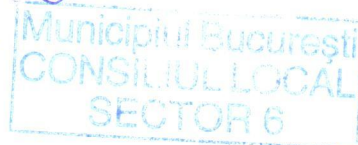
Semnătura și ștampila :

DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUELE IACOB
[Signature]



**CONTRACTUL- CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Nr. ____ din data de __/__/__.

Între,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu sediul în Str. Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București, reprezentată prin doamna Gabriela Schmutzer - Director General, în calitate de finanțator (denumită în continuare autoritate contractantă)

și

_____, persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în Str. _____ nr. _____ ap. _____, județul _____, înființată în baza sentinței civile / identificată conform act identitate nr. _____ din data de __/__/__, cod fiscal / CNP: _____, cont bancar nr. _____, deschis la _____, reprezentat prin _____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Beneficiar,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

TERMENI ȘI DEFINIȚII

1. Durată contract - Durată activități și termene necesare raportării și decontării.
2. Durată proiect - Durată activitate.

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. (1) - Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către autoritatea finanțatoare din fondurile alocate pentru domeniul social în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____.

(2) - Autoritatea contractantă va pune la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activitatilor proiectului, la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(3) - Beneficiarul își asumă responsabilitatea implementării proiectului conform Anexei 1 (cererea de finanțare) care face parte integrantă din Contractul de finanțare. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți producând efecte juridice până la data de 31.12.2018 .

Art.3. (1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la data semnării contractului __/__/__ până la 31/12/2018. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea contractantă, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră.

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

Capitolul III – Obligațiile părților:

Art. 4. Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) Să execute activitățile proiectului așa cum sunt stipulate în cererea de finanțare, să

asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar.

- b) Se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 1, alin.1;
- c) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- d) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- e) Să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- f) Să întocmească cererea de plată către autoritatea contractantă;
- g) Să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile calendaristice, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- i) Să întocmească și să predea autorității contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform regulamentului;
- j) Să asigure contribuția proprie în cotă procentuală de 15%, din valoarea proiectului;
- k) Să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice, atunci când , pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii;
- l) Să prezinte documentele justificative autorității contractante, atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților;
- m) Să prezinte, la solicitarea autorității contractante, orice informație sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora;
- n) Să nu comunice, în nicio situație, fără acordul prealabil scris al autorității contractante, informații confidențiale aparținând autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- o) Să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele obținute în cursul și în scopul realizării contractului;
- p) Să specifice, pe durata contractului, pe afișe și orice alt material publicitar, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabilă de la bugetul local.

Art. 5. Obligațiile autorității contractante sunt:

- a) Să pună la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) Să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) Să evalueze rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) Să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) Să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;
- f) Să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și / sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autorității contractante la finalizarea proiectului;
- g) Să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul în neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

CAPITOLUL IV – Participarea terților:

Art. 6. În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art. 7. Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti beneficiarul de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

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

Art. 9. Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție.

CAPITOLUL V – Valoarea contractului:

Art. 10.

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată proiectului de către Consiliul Local al sectorului 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, adică ____% din valoarea proiectului.

(2) La data semnării prezentului contract, beneficiarul declară că proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma), dacă este cazul:

1. _____
2. _____
3. _____

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

Art. 11.

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, cu acordul DGASPC Sector 6, numai dacă suma realocată nu depășește 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 10% din bugetul categoriei către se face relocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiari numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; 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.

(4) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și / sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui DGASPC Sector 6, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 21.

(6) Obligațiile prevăzute la alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plăți

Art. 12.

(1) Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în 12 tranșe, lunare. Tranșele se achită în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea raportelor, pe baza documentelor justificative.

Împuternicitul legal va aplica pe toate facturile fiscale originale mențiunea „pentru proiectul _____” și va semna.

Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea de „Conform cu originalul” și vor fi semnate și ștampilate de împuternicitul legal.

- (2) Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.
- (3) Autoritatea contractantă nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la încheierea contractului.
- (4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.
- (5) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).
- (6) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII – Modalități de plată:

Art. 13. Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

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

CAPITOLUL VIII – Fiscalitate:

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

CAPITOLUL IX – Cheltuieli:

Art. 16.

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea contractantă în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către beneficiar numai pentru realizarea proiectului.
 - (2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.
 - (3) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a prezentului contract, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.
 - (4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar, DGASPC Sector 6 în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată beneficiarului în scris.
- Art. 17.** Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.
- Art. 18.** Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.
- Art. 19.** La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X- Monitorizare și control:

Art. 20.

Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă poate solicita oricând beneficiarului informații cu privire la stadiul activității, beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 21.

(1) Beneficiarul va transmite DGASPC Sector 6 informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

a) raportări lunare care vor fi depuse la solicitarea oricărei tranșe intermediare;

b) un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

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

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie; la solicitarea DGASPC Sector 6, beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

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

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, la registratura DGASPC sector 6, precum și în format electronic la adresa de e-mail: relatii.ong@dgaspc6.com în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării contractului, prevăzută la art. 3.

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

(7) În scopul informării DGASPC Sector 6 cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 22.

(1) Rapoartele de activitate intermediare și finale vor fi supuse evaluării reprezentanților Autorității Finanțatoare (Direcția Economică, Biroul Relații ONG) și aprobării conducătorului autorității locale. Reprezentanții DGASPC Sector 6 vor urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 de zile calendaristice de la primire.

(2) După analiza acestora, autoritatea contractantă va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor necesare în cazul în care se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 23. Monitorizarea:

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui DGASPC Sector 6 în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

CAPITOLUL XI – Rezultate. Publicitate:

Art. 24.

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6”.

(2) DGASPC Sector 6 va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

a) obiectivele și durata proiectului;

b) finanțarea acestuia de către Consiliul Local Sector 6, prin DGASPC Sector 6;

c) activitățile efectuate în cadrul proiectului;

d) rezultatele obținute.

Art. 25. În privința drepturilor de proprietate intelectuală se respectă prevederile legale în vigoare.

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

CAPITOLUL XII – Răspunderea contractuală:

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

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

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

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

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

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

Art. 33. Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau pentru remedierea acestor prejudicii.

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

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

Art. 36. Limite ale răspunderii DGASPC Sector 6:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea DGASPC Sector 6 nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) DGASPC Sector 6 nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

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

CAPITOLUL XIII – Cesiunea și subcontractarea:

Art. 37. Este interzisă cesiunea și subcontractarea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XIV – Modificarea și rezilierea contractului:

Art. 38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate și / sau completate numai prin acte adiționale, semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

Art. 39. Rezilierea intervine în caz de neexecutare a obligațiilor contractuale.

Art. 40. Autoritatea contractantă reziliază contractul unilateral dacă:

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

(2) Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 41.

(1) În caz de neexecutare, contractul se consideră desființat de drept, la solicitarea DGASPC Sector 6, fără punerea în întârziere și fără nicio formalitate prealabilă, în cazul în care beneficiarul nu-și execută obligațiile contractuale (total sau parțial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fără a fi necesară notificarea.

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

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

CAPITOLUL XV – Încetarea contractului:

Art. 42.

(1) Contractul încetează în următoarele condiții:

- la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- prin acordul comun de voință a părților, în acest sens urmând a fi încheiat un act adițional;
- rezilierea de către oricare dintre părți, în cazul în care cealaltă parte nu își respectă culpabil

obligațiile asumate.

(2) În cazul încetării contractului conform alin. 1, beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite.

CAPITOLUL XVI – Forța majoră:

Art. 43.

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce îi 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 prezentului contract.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a proiectului are drept rezultat plata parțială.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

CAPITOLUL XVII – Penalități:

Art. 44. În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalizări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale autorității finanțatoare.

CAPITOLUL XVIII – Litigii:

Art. 45. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

CAPITOLUL XIX – Dispoziții generale și finale:

Art.47. Comunicări:

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

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

a) pentru DGASPC Sector 6 – Str. Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București, tel: 0217457237.

b) pentru _____ - Str. _____, nr. _____, sector _____, tel: _____.

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

Art. 49. Presentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 6

BENEFICIAR

Director General

REPREZENTANT LEGAL

COORDONATOR PROIECT

Director General Adjunct

RESPONSABIL FINANCIAR

Director General Adjunct

Director Executiv

Director Executiv

Serviciul Juridic și Contencios

CFP

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL MACOS

