

HOTĂRÂREA NR. 157

**privind aprobarea Regulamentului pentru elaborarea și prezentarea
propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din
fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit de
interes local, conform Legii nr. 350/2005**

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 30.04.2026;

Având în vedere referatul de aprobare nr.133286/2026, raportul nr.133293/2026 al Direcția Relații Publice și Management Documente și nr.136645/2026 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea Regulamentului pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Legii nr. 350/2005 și avizele nr.11/2026 al Comisiei I - Buget Finanțe, Studii, Prognoze și Administrarea Domeniului și nr.15/2026 al Comisiei V-Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești;

În conformitate cu prevederile art.14, alin. 4 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 5, 8, 9, 10, 22 și art. 31 alin. 3 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată și Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin. 2 lit. b și d, coroborat cu alin.7 lit.b, d, e, i, art.139, alin.1, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

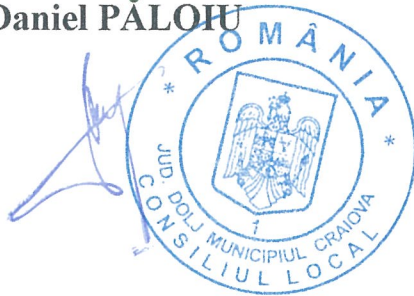
HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă încetarea efectelor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.5/2021.

Art.3. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Compartimentul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local și Direcția Relații Publice și Management Documente vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Daniel PĂLOIU



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU**



**ANEXA LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.157/2026**

REGULAMENT

pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte
privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile
bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit
de interes local, conform Legii nr. 350/2005

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	11
CAPITOLUL III: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	16
CAPITOLUL IV: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	17
CAPITOLUL V: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	18
CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	24
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	25
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE, CONTROL ȘI PUBLICITATE	28
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	33
CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE	34
ANEXE	

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Scop și definiții

Prezenta documentație este întocmită în conformitate cu prevederile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local și are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea **contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice**, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local.

I.1.1. În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație, prevăzută în art. 2 din Legea nr. 350/2005:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Craiova;
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
- f) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform capitolului VII.3. din prezentul regulament;
- g) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) **contribuția proprie a beneficiarului** - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- i) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local;
- j) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Primăria Municipiului Craiova;
- k) **perioada de desfășurare/implementare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități până la ultima activitate a proiectului conform calendarului de activități din cererea de finanțare
- l) **solicitant** - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial,

care depune o propunere de proiect.

I.1.2. Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr. 350/ 2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, 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**

I.1.3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

I.1.4. Conform art. 3 din Legea 350/2005, pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

I.2. Domeniu de aplicare

I.2.1. Prevederile prezentei documentații se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul local al Municipiului Craiova.

I.2.2. Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

I.2.3. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

I.2.4. Potrivit dispozițiilor acestei documentații și art. 3 din Legea nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care acestea reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop.

I.2.5. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- Educație civică, Mediu și Asistență Socială
- Cultură

I.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

I.3.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea 350/2005:

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;

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 din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

I.3.2. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru solicitant, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect poate fi finanțat pentru un solicitant.

I.4. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

I.4.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Craiova, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul I.3.1. al primului capitol.

I.4.2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

I.4.3. Proiectele vor cuprinde informații despre **scopul, obiectivele specifice, descrierea proiectului, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite**, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

I.4.4. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu **criteriile generale** de evaluare prevăzute în Legea 350/2005, precum și cu **criteriile specifice** de evaluare prevăzute în prezentul Regulament.

I.4.5. Orice persoană fizică sau persoană juridică, fără scop patrimonial, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, conform art. 9 din Legea 350/2005.

I.4.6. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. Municipiul Craiova trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

În cazul în care, în urma repetării procedurii, un singur participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

I.4.7. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabile cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

I.4.8. **Etapele procedurii de selecție de proiecte** sunt prevăzute la art. 6 din Legea 350/2005:

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

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova.

Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte;
- Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- Explicațiile cu privire la fundamentarea economică sau alte clarificări solicitate de comisia de evaluare nu sunt concludente.

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

După selectarea proiectelor, Primarul Municipiului Craiova va semna contractul.

I.4.9. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul Municipiului Craiova.

I.4.10. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal, conform art. 12 alin. 1 din Legea 350/2005.

I.4.11. Potrivit art. 12 alin. 2 din Legea 350/2005, în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare

nerambursabilă 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.

I.4.12. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul, potrivit art. 13 din Legea 350/2005.

I.5. Obiective, domenii, și direcții prioritare

I.5.1. Obiectiv general al programului:

Sprrijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea educației civice și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socio-culturală a comunității.

I.5.2. Obiectivele proiectelor pentru fiecare domeniu:

A. Domeniul EDUCAȚIE CIVICĂ, MEDIU ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Obiective:

- Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituții și alți actori sociali în vederea găsirii de soluții la probleme actuale (de mediu, sociale etc.) ale comunității;
- Prevenirea consumului de droguri și reducerea influenței factorilor de risc, conform obiectivelor prevăzute în planurile naționale antidrog;
- Promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice și asistenței sociale;
- Conștientizarea riscului la care se pot supune tinerii și persoanele vulnerabile privind consumul de substanțe interzise, alcool etc.
- Diminuarea influenței negative a rețelelor de socializare asupra comportamentului și psihicului tinerilor
- Conștientizarea importanței informării tinerilor din surse sigure și a diseminării corecte a informațiilor prezentate în spațiul public și pe diverse platforme online
- Facilitarea accesului cetățenilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei în domenii legate de educație civică și asistență socială;
- Conștientizarea necesității de implicare a cetățenilor în dezvoltarea comunității;
- Creșterea implicării comunității în organizarea de proiecte și activități extra-curriculare de educație civică și asistență socială;
- Dezvoltarea unei atitudini civice, cu privire la protecția mediului și la asistența socială
- Implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor de mediu și a tipurilor de vulnerabilități (indiferent de aria tematică – apă, aer, sol, energie, transporturi, habitate etc.), în contextul dezvoltării durabile;
- Implicarea comunității în soluționarea problemelor sociale, de mediu din municipiul Craiova;
- Promovarea și facilitarea apropierii de natură prin activități de agrement în

acord cu principiile ecologice și tehnologiile de tip Smart City și Green City.

- Stimularea contribuției sectorului non-profit la includerea socială și integrarea efectivă pe piața muncii a grupurilor social vulnerabile din Craiova;
- Îmbunătățirea gradului de conștientizare a cetățenilor din Craiova cu privire la drepturile și obligațiile acestora legate de accesul la serviciile sociale de bază și la alte dimensiuni ale asistenței sociale;
- Creșterea gradului de acceptare și incluziune socială în viața societății a persoanelor vulnerabile care provin din medii dezavantajate social;
- Implementarea unor activități precum: dialogul social, parteneriatul public-privat, participarea, informarea, voluntariatul și încurajarea partenerilor sociali (angajatori și companii) de a da dovadă de responsabilitate socială, astfel încât prin angajamentul lor și acțiuni comune, în parteneriat, să contribuie la echitate socială, inserția profesională a tinerilor de 18 ani care părăsesc instituțiile de ocrotire și integrarea acestora în viața socială etc.;
- Schimbarea mentalității comunităților locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor aflate în situații de risc social.

Notă:

La Domeniul Asistență socială nu pot aplica asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care au beneficiat sau beneficiază de subvenție conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială pentru anul bugetar în curs la momentul aplicării pentru finanțare conform Legii 350/2005.

B. Domeniul CULTURĂ

Obiective:

- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă, indiferent de vârstă, prin promovarea patrimoniului cultural, a evenimentelor și a turismului cultural;
- Creșterea vizibilității cultural-turistice a Craiovei și promovarea valorilor culturale din Craiova prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului etc.;
- Promovarea tradițiilor și obiceiurilor populare specifice zonei și Municipiului Craiova;
- Promovarea produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din municipiu;
- Creșterea nivelului de informare a cetățenilor cu privire la tradiție, istorie, știință, artă;
- Încurajarea creației și producției artistice, promovarea acestor creații în cadrul comunității locale;
- Promovarea dialogului intercultural, a diversității și toleranței culturale interetnice;

- Încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale care promovează cultura și imaginea orașului;
- Dezvoltarea cooperării locale, naționale și internaționale, în domeniul cultural și al turismului cultural;
- Creșterea implicării cetățenilor în organizarea de proiecte culturale;
- Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber pentru cetățenii din Craiova.

Printre ariile tematice eligibile din domeniul **CULTURĂ** sunt următoarele:

-**Artele spectacolului** (concerte, spectacole, recitaluri, festivaluri, evenimente gen street food, street delivery, târguri etc.),

-**Patrimoniul cultural material și imaterial,**

-**Arte vizuale** (film, pictură, sculptură, arte decorative, instalații de artă, foto /video, show-uri multimedia, holograme, proiecții laser și video-mapping etc.),

-**Arhitectură și design,**

-**Educație culturală etc.**

I.5.3. Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova, pe domenii, va fi stabilită anual, prin Hotărâre a Consiliului Local, în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul respectiv.

În cazul în care, pentru unul sau mai multe domenii nu se depune niciun proiect sau se depun numai proiecte neeligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri domeniilor pentru care există proiecte eligibile.

Valorile următoare, minimă și maximă, se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte individuale care pot fi finanțate în cadrul programului:

Nr. crt.	DOMENIUL DE ACTIVITATE FINANȚAT	VALOARE MINIMĂ FINANȚARE SOLICITATĂ/PROIECT	VALOARE MAXIMĂ FINANȚARE SOLICITATĂ/PROIECT
1.	EDUCAȚIE CIVICĂ, MEDIU ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	8.000 lei	45.000 lei
2.	CULTURĂ	25.000 lei	65.000 lei

Proiectele depuse pot avea orice valoare cuprinsă între valoarea minimă de finanțare per proiect și valoarea maximă de finanțare per proiect.

I.5.4 Direcțiile prioritare de activități vor fi stabilite de Autoritate în fiecare an, în cadrul anunțului de participare.

Exemple de direcții prioritare

- Evenimente pentru perioada estivală (aprilie-octombrie) care să se desfășoare în Centrul Vechi al Municipiului Craiova, Teatrul de Vară din

Parcul Nicolae Romanescu, Water Park Craiova și în spații neconvenționale (parcuri, cartiere, piețe etc.) de genul: proiecții/festivaluri de filme, animație stradală, concerte/festivaluri de jazz, folk, rock, dance etc. teatru comunitar/stradal, dans stradal, spectacole cu minorități, festivaluri culinare /de gastronomie etc.;

- Evenimente tip street art (pictură pe asfalt, pe clădiri, pe calcane), de tip street delivery, street food (partea de concerte, ateliere interactive, proiecții etc. din conceptul street food) etc.;
- Evenimente ce au loc pe stradă, în parcuri și alte zone neconvenționale, precum: ateliere interactive pentru copii, zone de relaxare, proiecții de filme, proiecții laser și/sau video-mapping/holograme, show-uri multimedia, performance-uri artistice etc.;
- Târgul de Crăciun: animație stradală cu specific de Crăciun, cu personaje pentru copii, musical-uri, teatru pentru copii etc.; organizarea de ateliere interactive pentru copii de tipul căsuța lui Moș Crăciun, ateliere hand made, ateliere de ceramică etc.; concepția unui decor unitar pentru amenajarea locației de tipul: poartă de intrare în orașul lui Moș Crăciun, obiecte de sezon care să se încadreze într-o temă specifică etc.
- Evenimente ce au componente smart city/green city.

Tipurile de activități enumerate mai sus, stabilite de Autoritate, sunt considerate prioritare, beneficiind de un punctaj suplimentar în evaluare – vezi **Criterii de selecție, pct. V.7.**

I.6. Activități eligibile pentru fiecare domeniu

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma, fără a se limita la aceste exemple, unor manifestări precum:

- ateliere, târguri, expoziții, workshopuri, spectacole, festivaluri, simpozioane etc., activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc.

Activități eligibile pentru Domeniul Educație Civică, Mediu și Asistență Socială:

- Organizarea de diverse activități educațional-recreative și cu caracter civic/social precum următoarele, dar fără a se limita la: concursuri, dezbateri, manifestări artistice, competiții pe diverse domenii etc.;
- Realizarea de campanii/acțiuni/evenimente pentru conștientizarea riscului la care se pot supune tinerii și persoanele vulnerabile privind consumul de substanțe interzise, alcool etc.
- Realizarea de campanii/acțiuni/evenimente privind diminuarea influenței negative a rețelelor de socializare asupra comportamentului și psihicului tinerilor
- Realizarea de campanii/acțiuni/evenimente privind importanța informării tinerilor din surse sigure și a diseminării corecte a informațiilor prezentate în

- spațiul public și pe diverse platforme online
- Organizarea de campanii de informare și promovare pe teme de educație civică și socială, inclusiv prin intermediul canalelor media sau cu ajutorul serviciilor și produselor promoționale, activități de instruire, consiliere, training cu invitarea de specialiști în domeniu/actori/personalități etc.;
 - Organizarea de seminarii, conferințe, dezbateri publice;
 - Activități specifice voluntariatului și centrelor de voluntariat care activează în domeniul educației civice și sociale;
 - Organizarea de activități de educare în domeniul protecției mediului;
 - alte activități considerate relevante pentru domeniul educației civice, mediului și asistenței sociale.

Activități eligibile pentru Domeniul Cultură

- Organizarea de diverse evenimente precum, dar fără a se limita la, târguri, expoziții, vernisaje, spectacole, manifestări cu relevanță în artele spectacolului, concursuri, concerte, festivaluri cu specific cultural, alte acțiuni cultural-artistice și de impact comunitar precum concerte, show-uri, rezidențe artistice etc.;
- Organizarea de evenimente pentru ocrotirea tradițiilor locale și/sau a minorităților locale;
- Organizarea de rezidențe artistice, dedicate artiștilor (plastici, foto, video etc.);
- Activități de promovare a evenimentelor culturale și/sau turismului local pe plan național și european
- Școli de vară culturale și alte programe culturale, desfășurate pe teritoriul Municipiului Craiova;

I.7. Clarificări

I.7.1. În conformitate cu art. 23 din Legea 350/2005 orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentului regulament, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare cu respectarea termenului limita stabilit în anunțul de selecție.

I.7.2. Autoritatea finanțatoare stabilește prin anunțul de selecție un termen limită până la care se transmit solicitări de clarificări/informații suplimentare.

I.7.3—În măsura în care solicitările de clarificări/informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de selecție, răspunsul autorității finanțatoare la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.7.4. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare, cu cel

puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.8. Informare publică și transparență decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Prezentul Regulament urmează procedurile impuse de Legea nr. 350/2005 precum și de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

CAPITOLUL II:

PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

CALENDARUL PROCEDURII

Calendarul campaniei va fi publicat pe platforma online **350.primariacraiova.ro** și va cuprinde următoarele informații:

1. perioada de depunere a proiectelor;
2. data ședinței de deschidere a proiectelor la care pot participa și solicitanții în cadrul căreia se va efectua conformitatea administrativă;
3. perioada în care Comisia de evaluare va analiza proiectele depuse și va solicita, în cazul în care consideră necesar, clarificări aplicanților;
4. data afișării/publicării Listei cu proiecte eligibile și Lista proiectelor respinse în urma verificării conformității administrative și a finalizării etapei de clarificări;
5. perioada în care cetățenii vor vota proiectele eligibile;
6. data afișării/publicării Listei finale cu proiecte câștigătoare și a celor respinse.

Modalitatea de depunere a proiectelor:

1. Proiectele se depun pe platforma online **350.primariacraiova.ro**, în perioada stabilită și comunicată pentru înscrierea proiectelor.
2. Pe platforma online va fi afișată în timp real lista actualizată cu toate proiectele depuse;
3. Pentru depunerea unui proiect vor fi completate următoarele informații (cuprinse în fișa de proiect):
 - a) **Denumirea solicitantului**
 - b) **Titlul proiectului:**
 - c) **Domeniul în care se înscrie proiectul**
 - se va specifica domeniul în care se înscrie proiectul.
 - dacă propunerea poate fi încadrată în mai multe domenii, deponentul trebuie să opteze pentru domeniul pe care îl consideră cel mai potrivit/relevant/preponderent.

- d) **Obiectivul general al proiectului**
 - e) **Durata estimată a proiectului**
 - f) **Beneficiarii direcți ai proiectului**
 - g) **Valoarea solicitată a finanțării nerambursabile**
 - h) **Documente atașate conform punctului II.8** (Menționăm că aceste informații nu vor fi vizibile pe platforma online, ci strict pentru evaluarea în cadrul Comisei de evaluare)
4. Toate propunerile de proiecte se vor depune online pe **platforma 350.primariacraiova.ro**, cu excepția propunerilor formulate de către solicitanți care nu dețin semnătură electronică.

Informațiile completate la punctele a-g vor fi publicate pe platforma online după ședința de deschidere și vor fi de referință pentru departajarea proiectelor și exprimarea opțiunii de vot din partea cetățenilor.

II.1. Pentru solicitanții care nu dețin semnătură electronică și doresc să depună proiectele în format fizic, menționăm că documentația de solicitare a finanțării **se va depune în două exemplare** îndosariate separat (1 original și 1 copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei Craiova, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, introduse într-un plic sigilat, însoțită de o adresă de înaintare pe care să se menționeze următoarele informații:

- Denumirea aplicantului
- Domeniul proiectului
- Titlul proiectului
- Date de contact (telefon, fax, e-mail)
- Mențiunea „A nu se deschide înainte de data ședinței de deschidere a proiectelor

Precizăm că informațiile minimale din fișa de proiect de mai sus vor fi publicate pe platforma online după ședința de deschidere pentru a intra și acestea în procedura de votare din partea cetățenilor.

II.2. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte este în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de participare, cu posibilitatea reducerii termenului la 15 zile, din motive temeinic justificate.

II.3. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a **prelungi termenul de depunere** a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile Legii nr. 350/2005, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

II.4. Documentația va fi întocmită în limba română.

II.5. 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.

II.6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe

toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

II.7. În vederea organizării competiției de selecție, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. II.8. și art. II.9. din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

II.8. **Documentația solicitanților persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos, cu mențiunea că pentru proiectele depuse în format fizic, documentele trebuie numerotate și semnate pe fiecare pagină:

Documentul	Nr. anexa
Formular de Cerere de Finanțare	Anexa 1 (model anexat)
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare	Anexa 2 (model anexat)
CV-urile echipei de proiect	Anexa 3 (model anexat)
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării) - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	Anexa 4
Declarația consiliului director al organizației 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;	Anexa 5
Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz	Anexa 6
Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent depunerii de proiecte, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Craiova;	Anexa 7
Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 21 din Legea 350/2005	Anexa 9
Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10
Alte documente considerate relevante de către solicitant (dacă este cazul)	Anexa 11
Identificare financiară cont bancar	Anexa 15 (model anexat)
Declarație de imparțialitate	Anexa 16

	(model anexat)
La dosar se vor ataşa și următoarele documente necompletate¹ (modele)	
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12 (model anexat)
Raport (tehnice și financiar)	Anexa 13 (model anexat)
Cerere de plată	Anexa 14 (model anexat)

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care, la verificarea conformității administrative se constată ***lipsa a mai mult de 3 documente*** din cele prezentate în tabelul de mai sus, propunerea este respinsă din oficiu, fără a mai trece prin faza de evaluare. În acest caz, solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

II.9. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele documente:

Documentul	Nr. anexa
Formular de Cerere de Finanțare	Anexa 1 (model anexat)
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare	Anexa 2 (model anexat)
CV-ul coordonatorului de proiect	Anexa 3 (model anexat)
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării): - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	Anexa 4
Declarația persoanei fizice din care să reiasă că aceasta nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;	Anexa 5
Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 21 din Legea 350/2005	Anexa 9

¹ Aceste documente vor fi semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului sau de împuternicit, la fel ca restul documentelor proiectului (conform II.8.), demonstrându-se astfel acceptarea formatului standard de contract și anexelor acestuia, care se va încheia în cazul acordării finanțării nerambursabile.

Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10
Alte documente considerate relevante de către solicitant (dacă este cazul)	Anexa 11
Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare	Anexa 15
Declarație de imparțialitate	Anexa 16 (model anexat)
Copie a actului de identitate al solicitantului	Anexa 17
La proiect se vor atașa și următoarele documente necompletate² (modele).	
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12 (model anexat)
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13 (model anexat)
Cerere de plată	Anexa 14 (model anexat)

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care, la verificarea conformității administrative se constată **lipsa a mai mult de 3 documente**, propunerea este respinsă din oficiu, fără a mai trece prin faza de evaluare. În acest caz, solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

II.10. În **cererea de finanțare – Anexa 1**, solicitanții trebuie să descrie explicit următoarele elemente:

- obiective
- identificarea principalelor constrângeri și necesități din zona țintă
- grupul țintă și beneficiarii
- activitățile și graficul de realizare al acestora
- rezultatele preconizate și cuantificarea lor
- metodologia utilizată pentru desfășurarea activităților, inclusiv modalități de evaluare internă
- echipa propusă pentru implementarea proiectului
- descrierea solicitantului și a partenerilor (resurse proprii, personal, experiență similară) și rolului acestora, dacă este cazul
- resursele necesare și modul de asigurare a acestora
- experiența anterioară a solicitantului privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, guvernamentale sau din bugetele locale, susținută de acte doveditoare

² În cazul solicitanților care depun proiectele în format fizic, aceste documente vor fi semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului sau de împuternicit, la fel ca restul documentelor proiectului (conform II.8.), demonstrându-se astfel acceptarea formatului standard de contract și anexelor acestuia, care se va încheia în cazul acordării finanțării nerambursabile.

- experiența relevantă a echipei de proiect, dovedită cu copii după certificări /diplome/alte acte doveditoare și disponibilitatea acestora pe durata implementării
- estimarea impactului proiectului și durabilitatea acestuia.

CAPITOLUL III:

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

A. COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

III.A.1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție numită prin Dispoziție de Primar.

III.A.2. Comisia de evaluare și selecție, numită prin dispoziția Primarului, este formată dintr-un număr de 6 persoane din cadrul Autorității finanțatoare (Primăria Craiova), dintre care 1 secretar fără drept de vot.

III.A.3. Președintele comisiei, prin secretarul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de maximum 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

III.A.4. Membrii Comisiei de evaluare și selecție se întrunesc în ședințe, analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți, stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat în baza criteriilor prevăzute în prezentul Regulament și aprobă punctajul final al proiectelor, după finalizarea procedurii de votare din partea cetățenilor.

III.A.5. Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

III.A.6. Secretarul comisiei va înainta în scris toate comunicările necesare la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

III.A.7. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

III.A.8. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

B. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

III.B.1. Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția Primarului este formată din șase persoane din cadrul Autorității finanțatoare (Primăria Craiova), dintre care 1 secretar fără drept de vot, altele decât cele din Comisia de Evaluare și Selecție. Președintele comisiei, prin secretarul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în vederea soluționării contestațiilor depuse.

III.B.2. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de

evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, dar și la recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul.

III.B.3. Contestațiile se depun în termen de 3 zile calendaristice de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor și, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților de către secretarul comisiei.

III.B.4. Modul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

III.B.5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

III.B.6. Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

CAPITOLUL IV:

PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

IV.1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Documentațiile proiectelor înregistrate după termenul limită al perioadei de depunere, corespunzător sesiunii de finanțare, vor fi înregistrate și consemnate în Procesul verbal, dar nu vor intra în etapa de verificare formală și de evaluare.

IV.2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare prevăzute la punctul V.7.

IV.3. Comisia de evaluare și selecție înaintea procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Imagine din cadrul Direcției de Relații Publice și Management Documente și Direcției Economico-Financiare din cadrul Primăriei Craiova.

IV.4. Rezultatul selecției precum și fondurile propuse a fi alocate vor fi comunicate pe site-ul Primăriei de către secretarul comisiei, conform calendarului procedurii, de la capitolul II.

**CAPITOLUL V:
CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

V.1. În vederea obținerii finanțării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată în funcție de o serie de criterii de verificare formală (administrativă) precum cele precizate la punctul V.2. și ulterior de un set de criterii de evaluare și selecție, precum cele precizate la punctul V.7.

V.2. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de verificare formală (administrativă) a cererii de finanțare. Verificarea formală se face la deschiderea proiectelor și se referă la următoarele aspecte și documente:

A. Pentru solicitanți persoane juridice

Documentul	Nr. anexa	DA	NU
Proiectul pe suport electronic există	-		
Proiectul este numerotat și semnat pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului, în cazul solicitanților care nu dețin semnătură electronică și depun proiectele în format fizic	-		
Bugetul proiectului este exprimat în lei și suma solicitată este între minimul și maximul alocat fiecărui domeniu			
Cererea de finanțare	Anexa 1		
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare, nota de fundamentare	Anexa 2		
CV-urile echipei de proiect	Anexa 3		
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării): - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	Anexa 4		
Declarația consiliului director al organizației 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;	Anexa 5		
Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz	Anexa 6		
Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent depunerii de proiecte, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Craiova (cu excepția persoanelor juridice înființate în anul în curs);	Anexa 7		
Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8		
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 21	Anexa 9		

din Legea 350/2005			
Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10		
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12		
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13		
Cerere de plată	Anexa 14		
Identificare financiară cont bancar	Anexa 15		
Declarație de imparțialitate	Anexa 16		
Solicitantul este eligibil?	-		
Partenerii sunt eligibili?	-		

B. Pentru solicitanți persoane fizice

Documentul	Nr. anexa	DA	NU
Proiectul pe suport electronic există	-		
Proiectul este numerotat și semnat pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului, în cazul solicitanților care nu dețin semnătură electronică și depun proiectele în format fizic	-		
Bugetul proiectului este exprimat în lei și suma solicitată este între minimul și maximum alocat fiecărui domeniu			
Cererea de finanțare	Anexa 1		
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare, nota de fundamentare	Anexa 2		
CV-ul coordonatorului de proiect	Anexa 3		
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării): - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	Anexa 4		
Declarația persoanei fizice din care să reiasă că aceasta nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;	Anexa 5		
Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8		
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 21 din Legea 350/2005	Anexa 9		
Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10		
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12		
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13		
Cerere de plată	Anexa 14		
Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea	Anexa 15		

de finanțare			
Declarație de imparțialitate	Anexa 16		
Copie a actului de identitate al solicitantului	Anexa 17		
Solicitantul este eligibil?	-		
Partenerii sunt eligibili?	-		

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care, la verificarea conformității administrative, se constată lipsa a mai mult de 3 documente, propunerea este respinsă din oficiu, fără a mai trece prin faza de evaluare. În acest caz, solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

V.3. Toate cererile selecționate în urma verificării criteriilor de verificare formală (administrativă) sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Proiectul se încadrează în una din direcțiile prioritare stabilite la punctul I.5.4 din prezentul Regulament;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare cu alți actori (organizații și/sau instituții) în proiect;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;

V.4. Criteriile specifice de evaluare tehnică și financiară (criteriile de selecție și cele de acordare) sunt cele stabilite la cap. V.7.;

V.5. Nu sunt supuse evaluării programele ori proiectele aflate într-una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă (conform art. II.8) și nu respectă prevederile art. I.4.8. din capitolul I și punctul II.7. din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior. În acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
- e) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) solicitanții au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- g) solicitanții fac 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;
- h) 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;

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

V.6. Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Se verifică eligibilitatea solicitantului și partenerilor, respectiv dacă aceștia sunt **persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial**, în accepțiunea Legii 350/2005, care desfășoară activități nonprofit. Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat pentru realizarea și implementarea proiectului propus. Partenerii trebuie să fie organizații relevante pentru domeniul proiectului propus, pot avea un rol determinant în elaborarea și implementarea proiectului, dar nu pot primi fonduri din finanțarea nerambursabilă acordată de autoritatea contractantă.

Numai solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

V.7. Evaluarea tehnică și financiară

Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare – selecție și acordare – prezentate în continuare.

Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului;

Numai solicitanții care obțin un minim de **25 de puncte** la această secțiune vor fi evaluați din punct de vedere al criteriilor de acordare.

Criteriile de acordare a finanțării permit evaluarea calității propunerilor din punctul de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul și rezultatul programului.

Aceste informații pot fi ulterior verificate prin efectuarea unor vizite în teren la solicitanții recomandați pentru finanțare nerambursabilă, ca rezultat al evaluării efectuate, înainte de procesul de contractare.

Numai solicitanții care obțin un minim de **25 de puncte** la această secțiune vor fi incluși în lista potențialilor beneficiari ce vor putea primi finanțare.

Contractele vor fi acordate solicitanților care vor obține cele mai mari punctaje, în ordine descrescătoare, în limita sumei alocate pentru domeniul respectiv.

Secțiune	Punctaj Maxim
1. Criterii de selecție	50

Solicitantul și/sau partenerii au experiență (dovedită cu copii după documente edificatoare în acest sens) în managementul de proiect, în minimum 2 proiecte cu fonduri nerambursabile? (experiența în elaborarea, implementarea și administrarea altor proiecte similare (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	6
Solicitantul și/sau partenerii au experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate, după caz? (I.11f - din Formular Cerere de Finanțare)	5
Solicitantul și/sau partenerii au expertiză tehnică în domeniul abordat? (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Solicitantul și/sau partenerii au sediul sau filială / punct de lucru în Municipiul Craiova	2
Posedă solicitantul și partenerii acestuia capacitate de management? - personal cu experiență și calificare necesară (membrii echipei dețin calificările necesare implementării proiectului, dovedite cu copii după certificate, diplome, alte documente edificatoare) (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	6
- baza materială (echipamente IT, autoturisme - dacă proiectul presupune deplasări frecvente în teritoriu, alte dotări, spațiu pentru activitatea echipei de proiect) (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	3
- alte resurse la dispoziția solicitantului, dacă este cazul (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Dispun solicitantul și/sau partenerii de surse de cofinanțare stabile și suficiente? (I.11d – din Formular Cerere de Finanțare)	8
Proiectul se încadrează într-una direcțiile prioritare stabilite la punctul I.5.4 din prezentul Regulament?	10
2. Criterii de acordare	50
- Proiectele sunt de interes public local și au capacitatea de a contribui la identitatea și promovarea imaginii Municipiului Craiova	7
- Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect	2
- Obiectivele răspund termenilor de referință și sunt corelate cu necesitățile și constrângerile identificate	3

(I.4; I.6 – din Formular Cerere de Finanțare)	
- Activitățile sunt realiste, clare, detaliate și rezultatele acestora sunt cuantificate (I.8a; I.9 – din Formular Cerere de Finanțare)	3
- Se demonstrează felul în care activitățile și rezultatele conduc la atingerea obiectivului/obiectivelor (I.8b – din Formular Cerere de Finanțare)	2
- Metodologia este coerentă (se descriu metodele de implementare și procedurile de evaluare): (I.8c – din Formular Cerere de Finanțare) <ul style="list-style-type: none"> • rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (rezultatele așteptate sunt în concordanță cu scopul și obiectivele propuse; metode de monitorizare, control și evaluare) • indicatori economici de performanță (număr de beneficiari direcți, raportat la costurile organizării) • indicatori care să reflecte impactul în rândul cetățenilor Craiovei. 	3
Cât de coerent sunt definiții membrii grupului țintă și beneficiarii proiectului?	3
Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă? (I.5; I.6; I.7 – din Formular Cerere de Finanțare). Obiective SMART: S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T- definit în timp.	3
Cât de coerent și relevant este impactul proiectului pentru comunitate? (I.10 – din Formular Cerere de Finanțare)	4
Strategia propusă pentru atragerea numărului estimat de beneficiari	3
Capacitatea de continuitate și multiplicare a proiectului (capacitatea de a fi continuat și/sau de a genera audiență viitoare după încheierea finanțării, de a deveni model pentru alte proiecte)	2
Sunt cheltuielile propuse cu adevărat necesare pentru implementarea proiectului? (Buget; I.8a – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Punctaj obținut în urma votului exprimat de cetățeni pe platforma online. Se acordă punctaj doar primelor 5 proiecte conform voturilor exprimate. Punctajul maxim este de 10 puncte scăzând cu câte 2 puncte în funcție de numărul de voturi. (Proiectul cu cele mai multe voturi primește 10 puncte, proiectul de	10

pe poziția 5 primește 2 puncte)	
Punctaj total maxim	100

În procesul de evaluare se vor aplica următoarele reguli specifice de selecție:

- Procesul de evaluare și selecție va fi organizat pe domeniile specificate în prezenta documentație; Vor fi întocmite liste separate ierarhizate pe fiecare domeniu, în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute și în limita bugetului alocat.
- Proiectele care au obținut același punctaj se departajează după punctajul obținut la criteriul privind încadrarea în direcțiile prioritare stabilite la punctul I.5.4. din prezentul Regulament.
- Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare și selecție are dreptul de a solicita clarificări pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare și selecție, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate sau pentru corectarea posibilelor erori materiale constatate.
- Solicitanții vor fi informați în scris despre decizia comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanțare precum și fondurile propuse a fi alocate. În termen de 3 zile lucrătoare de la data notificării din partea Autorității Finanțatoare, solicitanții pot depune contestații la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, iar autoritatea contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor.

CAPITOLUL VI:

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

VI.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Craiova în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Craiova. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.

VI.2. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă se face cu respectarea modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa la prezenta documentație.

VI.3. La contract se vor anexa și formularul de solicitare a finanțării, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – anexa 2, cererea de plată a avansului, formularul de identificare financiară a contului beneficiarului, modelele de raport financiar și tehnic, care se constituie astfel ca parte integrantă din contract.

VI.4. Conform art. 37 din Legea nr. 350/2005, Autoritatea finanțatoare 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 30 de zile de la terminarea activității. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

VI.5. Beneficiarul este obligat să asigure respectarea dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice - prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Această obligație îi revine în mod exclusiv.

CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

VII.1. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

VII.2. Doar „costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate în continuare. 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 elemente reale, să respecte preturile pieței și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile indirecte).

Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului,
- să fie prevăzute în contract
- să respecte principiile unui management financiar sănătos;
- să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită în contract;
- să fi fost într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare.

VII.3. **Categoriile de cheltuieli eligibile** sunt următoarele:

- **Cheltuieli cu personalul, onorarii artiști, invitați.** Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuțiile la asigurările sociale și celelalte costuri legate de remunerație (inclusiv impozitele plătite de către angajator). În ceea ce privește cheltuielile cu personalul (cheltuielile cu personalul se referă la salariații din cadrul proiectului, nu la onorariile pentru artiști și invitați), se vor plăti cheltuielile cu salariile doar în limita a 20% din valoarea finanțării.
- **Fond de premiere** pentru diverse concursuri prevăzute în proiect
- **Transport:** bilete și abonamente transport public, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Pentru autoturismele personale utilizate în cadrul proiectului, se vor prezenta contracte de comodat.
- **Cheltuieli de masă:** masa aferentă participanților/invitaților implicați în derularea proiectului, pentru deplasarea persoanelor invitate din afara localității (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Cheltuieli de cazare:** cazarea aferentă persoanelor participante/invitate în

derularea proiectului, pentru deplasarea persoanelor invitate (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.

- **Închirieri în interesul justificat al proiectului:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități etc.
- **Consumabile**
- **Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și bunuri (dotări) folosite în interesul strict al proiectului,** în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1500 lei, după cum urmează:
 - în cazul obiectelor de inventar, valoarea totală a acestora, achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural, nu poate depăși suma de 1500 lei;
 - în cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibilă și poate fi decontată doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a evenimentului / proiectului cultural (ex. proiectul constă în desfășurarea unei conferințe, pentru care se achiziționează un sistem de traducere simultană, în valoare de 15.000 lei. Se consideră eligibilă doar valoarea calculată astfel: 15.000 lei împărțit la durata normală a mijlocului fix și înmulțit cu durata proiectului). În cazul în care suma amortizărilor calculate după modelul anterior va depăși valoarea maximă totală admisă de 1500 lei, se va deconta doar suma de 1500 lei. Suma care depășește 1500 lei nu poate fi considerată contribuție proprie.

Definiție dotări: orice bun necesar implementării proiectului cultural, achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului. Nu sunt eligibile dotările cu mobilier, echipamente foto-video, echipamente electronice de birotică sau altele asemenea.

- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filme foto, montaje filme, servicii de design-pictură/grafică murală etc., servicii de editare/tehnoredactare etc., servicii de sceno-tehnică (scenă, sonorizare, lumini, ecrane de proiecție etc.), reparații, întreținere aparatură etc.
- **Cheltuieli de promovare și publicitate:** publicații și materiale promoționale (tipărituri, broșuri, mesh-uri, brelocuri, tricouri, pliante, afișe etc.), publicitate în mass-media, indiferent de tipul de canal utilizat etc;
- **Costuri administrative:** Un procent fix din costurile administrative ale beneficiarului ce pot fi considerate ca fiind alocate proiectului, de până la cel mult 7% din valoarea totală a finanțării, va fi eligibil ca și cost indirect: apă, canal electricitate, comunicații, gaze etc.

VII.4. Următoarele costuri vor fi considerate **neeligibile:**

- Achiziționarea de **autovehicule, terenuri sau clădiri;**
- **Contribuțiile în natură** ale beneficiarului;

- Dezvoltarea **infrastructurii** solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- **Datorii și provizioane** pentru pierderi sau datorii;
- **Dobânzi datorate**;
- **Articole deja finanțate** prin orice altă sursă de finanțare;
- Costuri cu **formarea personalului** din proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale;
- 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.

VII.5. Finanțarea se acordă unui beneficiar în contul acestuia deschis la o bancă în localitatea în care acesta are sediul.

VII.6. Efectuarea viramentelor se va face după cum urmează:

- Prima tranșă (avans) este de **30% din finanțarea acordată**, pe baza cheltuielilor estimate a se realiza din această sumă.
- A doua tranșă este de **60% din valoarea finanțării nerambursabile** și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar și documentele justificative atât pentru avans cât și pentru tranșa a 2-a solicitată. Tranșa a 2-a va fi virată în termen de 15 zile de la depunerea documentației la Registratura Autorității Finanțatoare.
- Tranșa finală, **în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării nerambursabile**, va fi virată beneficiarului după validarea raportului final și a documentelor justificative aferente întregului proiect (ulterior finalizării proiectului) de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

VII.7. 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.

VII.8. 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 Primăriei Craiova, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

VII.9. În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

VII.10. În termen de maxim 30 de zile de la finalizarea activităților proiectului, beneficiarul va înainta Municipiului Craiova raportul final de activitate și raportul financiar precum și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea tuturor fondurilor conform bugetului aprobat și va înainta cererea de plată a tranșei finale. În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor este obligat să restituie sumele rămase nejustificate, dar primite prin tranșele anterioare, în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

VII.11. Validarea raportului final de activitate și a raportului financiar se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

VII.12. Primăria Municipiului Craiova - autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului intermediar și raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului privitor la validare.

VII.13. Conform art. 35 din Legea nr. 350/2005, autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare, în condițiile prevăzute la art. 213 din Legea nr 98/2016.

Decizia de anulare a aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă. Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE, CONTROL ȘI PUBLICITATE

VIII. 1. Procedura de raportare, control

VIII.1.1. **Raportările** vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 13** la prezenta documentație, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, pe care se specifică numele organizației precum și numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

VIII.1.2. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Craiova cu adresă de înaintare. Raportările trebuie să dovedească cheltuirea finanțării nerambursabile și a contribuției proprii.

VIII.1.3. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșelor aferente și vor urma procedurile specifice.

VIII.1.4. În funcție de calendarul efectiv al procesului de evaluare, Comisia de Evaluare și Selecție poate solicita modificarea duratei contractului de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurilor de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs.

VIII.1.5. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, pe fiecare domeniu în parte, se vor prezenta următoarele documente:

- **pentru decontarea cheltuielilor de închiriere spațiu:**
 - contract de închiriere;
 - factură fiscală, în cazul închirierii de la persoane juridice;
 - chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- **pentru decontarea cheltuielilor pentru fondul de premiere:**
 - regulament de acordare a premiilor;

- procesul verbal semnat de toți membrii comisiei din care să rezulte numele câștigătorilor;
 - statul de plată care va cuprinde: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului;
 - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
- **pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane, onorarii etc.:**
 - a) pentru salarii:
 - document justificativ privind existența obligației de plată (contract);
 - stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;
 - b) pentru onorarii
 - document justificativ privind existența obligației de plată (contract/ factură/ contract pe drepturi de autor/ etc.);
 - ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.
- **pentru decontarea cheltuielilor de transport:**
 1. transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, microbuz, autobuz)
 - bilete de călătorie;
 - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport;
 - pe calea ferată, pe orice fel de tren, decontarea se face după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
 2. închirierea de mijloace de transport
 - contract de închiriere sau contract de comodat;
 - tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
 - foaie de parcurs/delegație;
 - factură fiscală internă sau externă, în situația închirierii de la persoane juridice;
 - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
 3. transport cu automobil înregistrat pe asociație
 - foaie de parcurs/delegație;
 - bon fiscal pentru combustibil ce va fi decontat conform legislației în vigoare în funcție de numărul de kilometri parcurși.

Note:

a) pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viza, asigurare de sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viza de intrare - ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare etc.;

b) se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;

c) transportul cu avionul la clasa economic

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu masa**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
- factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă;
- ordin de plată vizat de bancă sau bon fiscal.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu cazarea**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
- factură fiscală de cazare, cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare;
- ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

Notă:

-în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu consumabile**

(ex. topuri de hârtie, pixuri, toner, creioane etc. necesare desfășurării activităților proiectului)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- note de intrare recepție,
- bon de consum.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu echipamentele**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
- factură fiscală;

- chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc.
- note de intrare recepție;
- calculul amortizării fiscale pentru echipamentele folosite, în cazul mijloacelor fixe.
- **pentru decontarea cheltuielilor cu publicitatea și promovarea** (tipărire flyere, afișe, broșuri, cărți etc., realizare materiale promoționale, realizare și difuzare spoturi audio-video, publicare comunicate etc.)
 - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
 - contractul de servicii;
 - factura fiscală;
 - chitanța sau ordinul de plată;
 - mostre tipărituri, materiale promoționale etc.
 - copie după anunțul publicitar – ziar sau print-screen cu anunțul apărut online, DVD cu spoturile audio-video difuzate, media plan difuzare materiale audio-video, parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Notă:

Cheltuielile cu publicitatea nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a finanțării.

- **pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziție diverse servicii**
 - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
 - proces verbal de recepție;
 - factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plata/bon fiscal;
 - extras de cont.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- Toate achizițiile se vor efectua cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.
- Documentele suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății.
- Pentru evidențierea încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților proiectului, precum și ordinele de plată.
- Documentele suport în cazul plăților prin casă sunt: factură fiscală, chitanță, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului.
- În cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se vor detalia pe factura fiscală cu produsele respective cumpărate, inclusiv număr bucăți, preț unitar;
- În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din costurile considerate eligibile.

- În situația în care apar sume de recuperat, se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli neeligibile.
- Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul/activitățile proiectului.
- Justificarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal neînsoțit de factură fiscală se acceptă numai în cazul cheltuielilor cu combustibilul, cu menționarea CUI pe bon fiscal.
- Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie având mențiunea "conform cu originalul", semnate de beneficiar.
- Documentele justificative trebuie să fie datate în/din perioada implementării proiectului.
- Documentele care au data în afara perioadei de implementare a proiectului nu vor fi luate în considerare și nu vor fi decontate.

VIII.1.6. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

VIII.1.7. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

VIII.1.8. 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 / auditorii independenți / comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

VIII.2. Procedura de publicitate

VIII.2.1. Scopul acțiunilor de informare și publicitate este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanțate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Primăriei Craiova și transparența oportunităților de finanțare.

VIII.2.2. Mesajele vor fi adaptate diferitelor grupuri țintă vizate, utilizând un limbaj accesibil, evitarea folosirii în mod excesiv a termenilor tehnici, oferirea de exemple de bune practici.

VIII.2.3. Cooperarea cu media va avea de asemenea un rol esențial în implementarea cu succes a acțiunilor privind informarea și publicitatea.

VIII.2.4. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, CD/DVD-uri/stickuri etc., fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate.

VIII.2.5. Printre activitățile de informare și publicitate se pot utiliza: anunțuri în mass-media (indiferent de tipul de canal media și indiferent că este local, regional,

și/sau național) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, realizarea de materiale de presă precum advertoriale, reportaje, spoturi audio-video, interviuri etc. precum și editarea, realizarea sau afișarea, distribuția de broșuri, pliante, panouri, etichete etc.

VIII.2.6. Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze că acestea au fost achiziționate prin programul de finanțare nerambursabilă susținut de Primăria Craiova. O asemenea mențiune se va face pe fiecare material promoțional realizat în cadrul proiectului pentru care s-a asigurat finanțare nerambursabilă din partea Municipiului Craiova.

VIII.2.7. Beneficiarul are obligația de a menționa finanțatorul prin amplasarea siglei și a următorului text PRIMĂRIA CRAIOVA ȘI CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL, pe toate materialele de informare și promovare și de a obține Bun de Tipar/Producție din partea Finanțatorului. Totodată, Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele de informare (cu excepția spoturilor audio-video) realizate în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie:

"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova.

Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia".

VIII.2.8. În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului, beneficiarii au obligația de a pune la dispoziția Autorității materiale/advertoriale/spoturi pentru a fi urcate pe site-ul instituției și pe paginile de social-media ale instituției.

VIII.2.9. Beneficiarii au obligația de a atașa la rapoarte materialele de informare și publicitate elaborate.

CAPITOLUL IX: SANCTIUNI

IX.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.

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

IX.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.

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

CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE

X.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 forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- la registratura Municipiului Craiova, la sediul Primăriei Craiova din str. A.I. Cuza nr. 1
- electronic, pe adresa de email: imaginecv@primariacraiova.ro.
- prin corespondență poștală – str. A.I. Cuza nr. 1.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, inclusiv cele transmise electronic cu excepția documentelor care confirmă primirea.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

X.2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

X.3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local în baza Legii nr. 350/2005, începând cu anul bugetar în curs și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

X.4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Marian Daniel PALOIU**





MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Str. A. I. Cuza, nr. 7
Craiova, 200585
Tel.: 40251/416235
Fax: 40251/411561
consiliulocal@primariacraiova.ro
www.primariacraiova.ro



ISO 9001 Certificat nr. 845C
ISO 27001 Certificat nr. 053SI

Formular de Cerere de Finanțare

(ANEXA 1)

Numele solicitantului:	
------------------------	--

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

NOTĂ

Autoritatea Finanțatoare – Municipiul Craiova

Vă rugăm să citiți și să completați cu atenție acest formular. Cererea de Finanțare va fi completată în întregime.

I. PROIECTUL

DOMENIUL:

1. Titlul

2. Localizarea

Municipiul Craiova

3. Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare

Total costuri eligibile ale proiectului	Suma solicitată de la AUTORITATEA FINANȚATOARE	% din costul total al proiectului
< RON >	< RON >	%

NB: Procentul din costurile totale eligibile ale acțiunii se calculează prin împărțirea sumei cerute de la Autoritatea Finanțatoare la Costuri totale eligibile ale acțiunii, iar rezultatul se înmulțește cu 100.

Vă rugăm rețineți faptul că sumele reprezentând costul acțiunii precum și contribuția solicitată de la Autoritatea Finanțatoare trebuie să fie exprimate în RON

4. Descrierea obiectivelor proiectului (maxim 1 pagina)

5. Grupul țintă, beneficiarii (maxim ½ pagina)

6. Identificarea necesităților și constrângerilor percepute în Municipiul Craiova, în domeniul vizat de proiect și în cazul grupului țintă (maxim 1 pagină)

7. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile identificate (maxim 1 pagină)

8. Activități, rezultate și metodologie (maxim 3 pagini)

- (a) Descrierea fiecărei activități care urmează a fi realizată și rezultatele corespondente
- (b) Justificarea modului în care activitățile și rezultatele conduc la atingerea obiectivului/ obiectivelor
- (c) Metodele de implementare și proceduri de evaluare internă

9. Durata și Planul de acțiune al proiectului

- Durata proiectului va fi de ___ săptămâni.

Activitate	Săpt. 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizația responsabilă ¹ Cine sunt responsabilii?

10. Impactul estimat al proiectului (maxim 1 pagină)

11. Descrierea solicitantului și a partenerilor (dacă este cazul) (maxim 4 pagini)

- (a) Data înființării, activități principale, lista membrilor de conducere
- (b) Experiența anterioară în managementul de proiect. Pentru fiecare proiect care a obținut finanțare (din fonduri europene, fonduri guvernamentale sau de la bugetele locale) și implementat de către solicitant se vor specifica: denumirea proiectului, localizare, obiectiv, rezultate, valoare finanțată, autoritatea finanțatoare și expertiza tehnică (experiența în domeniul abordat).
- (c) Capacitate de management. Includeți informații relevante despre:
 - Echipa propusă pentru implementarea proiectului
 - Baza materială (Echipamente, dotări, spațiu etc.)
 - Alte resurse la dispoziția solicitantului și partenerilor (ex. voluntari, organizații partenere etc.)
- (d) Sursa fondurilor reprezentând contribuția proprie în numerar a solicitantului și/sau partenerilor pentru proiect? (în corelație cu anexele doveditoare)
- (e) Nivelul de implicare și activitatea partenerilor în proiect (după caz).
- (f) Experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate, după caz.

Va rugăm includeți informații relevante despre abilitățile și calificările relevante pentru proiect ale persoanelor implicate. Demonstrați existența expertizei tehnice a organizației solicitante prin descrierea proiectelor care au obținut finanțare de la alte autorități finanțatoare.

¹ În situația în care solicitantul va depune un proiect împreună cu unul sau mai mulți parteneri.
Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Municipiului Craiova, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale.

II. DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT ȘI PARTENERI

1. Identitatea

Denumirea legală completă (numele organizației)	
Acronim (dacă este cazul):	
Statutul juridic:	
Numărul de înregistrare ca plătitor de TVA (dacă este cazul)	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa e-mail a organizației:	
Website-ul organizației:	
Persoana de contact pentru acțiune:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

2. Banca

Banca trebuie să aibă sediul în țara în care este înregistrat solicitantul/partenerii:

Nume cont	
Cont bancar nr.	
Cod aferent categorie	
Cod IBAN (opțional)	
Numele băncii	
Adresa băncii	
Numele persoanei (lor) împuternicite:	
Funcția (iile) persoanei (lor) cu drept de semnătură:	

NB: Înainte de semnarea contractului de grant, solicitanții selectați trebuie să furnizeze pentru contract, un document de identificare financiară, conform modelului prezentat în Anexa 15, confirmat de banca menționată mai sus.

Banca corespondentă (dacă este relevant)

Nume cont	
Număr cont	
Cod categorie	
Cod IBAN (opțional)	
Nume bancă	
Adresa bancă	

DATE DE IDENTIFICARE PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ ÎN PROIECT

1. Descrierea partenerilor²

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră (solicitantul și partenerii). Puteți copia acest tabel, de câte ori este necesar, pentru a prezenta mai mulți parteneri.

	Partener 1
Denumire legală completă (numele organizației):	
Acronim (dacă este cazul)	
Statut juridic:	
Adresa oficială:	
Persoana de contact:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Număr de angajați:	
Alte resurse relevante	
Experiența în acțiuni similare în legătură cu rolul jucat în implementarea acțiunii propuse	
Istoricul relațiilor de cooperare cu solicitantul:	
Rolul și implicarea în pregătirea acțiunii propuse:	
Rolul și implicarea în implementarea acțiunii propuse:	

Important: Acest formular de aplicație trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de pe pagina următoare.

² în situația în care solicitantul va depune un proiect împreună cu unul sau mai mulți parteneri

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Municipiului Craiova, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale.

2. Declarație de parteneriat

Important: Această declarație trebuie completată de fiecare partener .

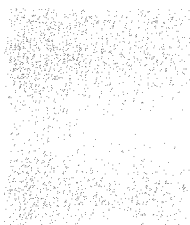
Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, ce implică împărțirea responsabilităților în derularea acțiunii finanțate de către Municipiul Craiova. Pentru a înlesni o derulare ușoară a acțiunii, Municipiul Craiova solicită tuturor partenerilor să ia la cunoștință acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii trebuie să citească formularul de aplicație și să înțeleagă care va fi rolul lor în cadrul acțiunii înaintea trimiterii acestuia către Autoritatea Finanțatoare.
2. Toți partenerii trebuie să citească contractul standard de finanțare nerambursabilă și să înțeleagă care sunt obligațiile care le revin în cazul în care finanțarea este acordată. Ei autorizează solicitantul (organizația lider) să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în contextul implementării acțiunii la toate întâlnirile cu Autoritatea Finanțatoare.
3. Solicitantul trebuie să se consulte regulat cu partenerii săi și să le prezinte informații complete asupra evoluției implementării acțiunii.
4. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor-descriptive și financiare – trimise către Autoritatea Finanțatoare.
5. Propunerile pentru modificările substanțiale ale acțiunii (ex: activități, parteneri etc.) vor trebui să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.







Am citit și am consimțit asupra conținutului propunerii înaintate Autorității Finanțatoare. Mă angajez să acționez în conformitate cu principiile bune practici ale parteneriatului.

Nume:	
Organizație:	
Funcție:	
Semnătura:	
Data și Locul:	

INFORMAȚII PERSONALE


Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

-  Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
-  Scrieți numărul de telefon  Scrieți numărul de telefon mobil
-  Scrieți adresa de email
-  Scrieți adresa paginii web personale
-  Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

 LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți calificarea obținută

 Scrieți nivelul EQF
dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

Specificați limba străină

Specificați limba străină

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					

 Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți.

INFORMATII SUPLIMENTARE

- Publicații
- Prezentări
- Proiecte
- Conferințe
- Seminarii
- Distincții
- Afilieri
- Referințe
- Citări
- Cursuri
- Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului.

Primăria Municipiului Craiova
Consiliul Local Municipal Craiova

CONTRACT NR./.....
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE BUGETULUI
MUNICIPIULUI CRAIOVA ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL

În conformitate cu H.C.L. nr. prin care s-a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Craiova pentru anul în curs și H.C.L. nr. prin care s-a aprobat Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Legii nr. 350/2005 în vederea susținerii activității de acordare de finanțări nerambursabile din bugetul Municipiului Craiova,

Între:

Municipiul Craiova, cu sediul în județul Dolj, strada A.I.Cuza nr. 7, Cod Fiscal 4417214, cont bancar RO 61 TREZ 24A675000591100X deschis la Trezoreria Craiova, reprezentat de doamna **Lia-Olguța Vasilescu**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare **Autoritate Finanțatoare**,

și

_____ cu sediul în _____, tel./fax _____, cont bancar _____ deschis la Trezoreria Municipiului Craiova reprezentat legal de _____, denumită în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul contract.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Craiova**, din fondurile alocate pentru activități nonprofit de interes local cuprinse în bugetul Municipiului Craiova pentru anul curent, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului _____ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Municipiul Craiova** va pune la dispoziția **Beneficiarului**, fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Craiova**, adică _____ % din valoarea proiectului derulat, cu destinația: _____

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului Municipiului Craiova, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părți până cel târziu în data finalizării tuturor obligațiilor contractuale ce decurg din executarea sa, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 și ale Regulamentului.

(2) Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii de către ambele părți contractante a obligațiilor care le revin conform contractului.

Art. 4 - Implementarea Proiectului

(1) Implementarea Proiectului se referă la perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități până la ultima activitate a proiectului conform calendarului de activități din cererea de finanțare.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării acestuia de către Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea, respectiv până cel târziu data de 31 decembrie a anului în curs.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar implementării Proiectului

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;

e) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f) să nu facă publice informații și rezultate ale Proiectului fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele activităților efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau 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 Finanțatoare 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 Finanțatoare rapoartele tehnice și financiare, conform Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local.

j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k) să prezinte Autorității Finanțatoare documentele justificative în copie, pentru validarea plăților. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

l) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea acestora.

Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul Municipiului Craiova pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 9 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terțelor părți

Art.7 - Participarea terțelor părți la implementarea proiectului nu este permisă.

Art.8 - În sensul prezentului articol, prin terță parte se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât partenerul/partenerii declarați în cererea de finanțare.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Craiova** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Municipiului Craiova, conform prezentului contract, astfel:

- Prima tranșă (avans) este de **30% din finanțarea acordată**, pe baza cheltuielilor estimate a se realiza din această sumă.
- A doua tranșă este de **60% din valoarea finanțării nerambursabile** și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar și documentele justificative atât pentru avans, cât și pentru tranșa a 2-a solicitată. Tranșa a 2-a va fi virată în termen de 15 zile de la depunerea documentației la Registratura Autorității Finanțatoare.

- Tranșa finală, în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului după validarea raportului final și a documentelor justificative aferente întregului proiect (ulterior finalizării proiectului) de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

Validarea raportului final de activitate și a raportului financiar se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(2) **Municipiul Craiova** 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 VI – Cheltuieli

Art. 10 - Efectuarea cheltuielilor de către **Beneficiar**

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Craiova**, în temeiul prezentului contract, va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile și a prevederilor prezentului contract, anexă la acest contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de/și după perioada de implementare a Proiectului prevăzută la Capitolul II, art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către **Beneficiar**.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Craiova** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în perioada de implementare a Proiectului stabilită prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.12.

(7) 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, Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiarului** în scris.

(8) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final (*respectiv procentul solicitat de catre aplicant prin cererea de finantare si stipulat la art. 2 (1)*).

(9) 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.

CAPITOLUL VII - Monitorizare și control

Art. 11 - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Craiova** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. **Municipiul Craiova** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la

stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 3 zile lucrătoare.

Art. 12 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite.

În acest scop **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Craiova**:

- raportul intermediar: va fi depus înainte de solicitarea celei de a doua tranșe;

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, odată cu solicitarea tranșei finale;

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Regulament și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 10, alin. (9) din prezentul contract. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului financiar final, **Beneficiarul** va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus atât în format fizic cât și electronic la registratura Municipiului Craiova, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea ultimei activități.

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

Art. 13 - Evaluarea rapoartelor

Municipiul Craiova va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 30 zile de la primirea acestora de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

Art. 14 - 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 **Municipiului Craiova**, Curții de Conturi 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, **Municipiului Craiova** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 15 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele informative (cu excepția spoturilor audio-video) obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia."**

(2) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului, beneficiarii au obligația de a pune la dispoziția Autorității materiale/advertoriale/spoturi audio-video pentru a fi urcate pe site-ul instituției și pe paginile de social-media ale instituției.

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

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

Art.16 – La sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, rezultatele acestuia aparțin în egală măsură atât Beneficiarului, cât și Autorității Finanțatoare.

Art.17 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art. 18 **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 19 **Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 20 **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. 21 **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 22 **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. 23 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova în anul următor.

Art. 24 - Limite ale răspunderii Municipiului Craiova:

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

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

CAPITOLUL X – Modificarea contractului

Art. 25 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Autoritatea Finanțatoare – durata de derulare și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

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

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art. 26 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, pe durata implementării proiectului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art. 27 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.28

(1) Contractul de finanțare 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.

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

(3) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract de către Beneficiar duce la rezilierea contractului și pierderea finanțării, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar, acesta este obligat ca în termen de 5 zile lucrătoare de la rezilierea contractului să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite.

(5) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, pentru obligațiile nerespectate, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în condițiile legii.

CAPITOLUL XII – Forța Majoră

Art. 29 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.

Art. 30 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.

Art. 31 Forța majoră trebuie anunțată în scris în termen de 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 32 Realizarea parțială a contractului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XIII – Penalități

Art. 33 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 10, alin. (5)-(7) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art. 34 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XV

Dispoziții generale și finale

Art. 35 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența

transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

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

a) Pentru Municipiul Craiova: Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, jud. Dolj

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al
_____ str. _____, nr. ____, localitatea _____, județul

Art. 37 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, toate exemplarele având aceeași forță de drept.

Pentru Autoritatea Finanțatoare

Pentru Beneficiar

MUNICIPIUL CRAIOVA

ORGANIZAȚIA/ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA

Nume:

Nume:

Funcție:

Funcție:

Semnătura

Semnătura

Data:

Data:

Programul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului
Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de interes local

(MODEL) RAPORT

(se transmite de către beneficiar Municipiul Craiova)

Perioada de raportare de la _____ la _____

Raport Intermediar
 Final

DETALII DESPRE PROIECT

Titlul proiectului _____

Domeniul : _____

Numărul contractului de finanțare _____

DETALII PRIVIND RAPORTUL

Data semnării contractului _____

Data începerii perioadei de execuție a proiectului _____

Data finalizării perioadei de execuție a proiectului _____

DETALII PRIVIND BENEFICIARUL

Beneficiar _____

Adresa (strada, nr., cod poștal, sat, oraș, județ) _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

Administratorul proiectului (nume) _____

Reprezentantul legal (nume) (altul decât Administratorul proiectului, dacă este cazul) _____

1. REZUMATUL PROGRESULUI PROIECTULUI (MAX 5 RÂNDURI)

--

Implementarea proiectului progresează în conformitate cu contractul aprobat? DA

NU

Dacă NU, vă rugăm selectați motivele adecvate din lista de mai jos și utilizați caseta de text pentru a oferi explicații.

Motive	Explicații
<input type="checkbox"/> Cauze naturale – ex. Inundații naturale, furtuni puternice, condiții periculoase etc. <input type="checkbox"/> Dificultăți cu contractorii <input type="checkbox"/> Probleme financiare <input type="checkbox"/> Cerințe care nu au răspuns așteptărilor <input type="checkbox"/> Probleme legale și statutare <input type="checkbox"/> Factori economici locali <input type="checkbox"/> Probleme de personal <input type="checkbox"/> Subestimarea graficului de execuție a proiectului <input type="checkbox"/> Factori neprevăzuți care împiedică progresul lucrărilor <input type="checkbox"/> Altele	

2. REALIZĂRILE PROIECTULUI

Indicatori de realizare/ Rezultate		Obiective	Totalul realizărilor raportate în rapoartele anterioare	Realizări în timpul perioadei de raportare curente	Total realizări la zi	Diferențe (±%)
denumirea	U.M					

Raport nr			Data			

3. ACTIVITĂȚI REALIZATE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE (INCLUSIV DESCRIEREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE DERULATE)

4. VĂ RUGAM FOLOSIȚI ACEASTĂ CASETA PENTRU A EXPLICA ȘI JUSTIFICĂ ORICE MODIFICARE ÎN IMPLEMENTAREA ACTUALĂ FAȚĂ DE NIVELUL ANTICIPAT

Semnătura reprezentantului legal

A doua semnătură (de regulă Directorul Economic)

Data

Data

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă nr.

Data cererii de plată

**În atenția Domnului Primar al
Municipiului Craiova**

Titlul Contractului de finanțare nerambursabilă:

Numele beneficiarului:

Cererea de plată numărul:

Perioada acoperită de cererea de plată:

Subsemnatul, solicit prin prezenta, plata în cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este

Plata trebuie făcută în următorul cont:

.....

Cu stimă,

ANEXA 15 IDENTIFICARE FINANCIARĂ

TITULARUL CONTULUI

NUME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
LOCALITATE/JUDET	<input type="text"/>
COD POSTAL	<input type="text"/>
PERSOANA DE CONTACT	<input type="text"/>
TELEFON	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
COD TVA	<input type="text"/>

BANCA

NUME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
LOCALITATE/JUDET	<input type="text"/>
COD POSTAL	<input type="text"/>
NUMAR CONT	<input type="text"/>
MONEDA DE SCHIMB	<input type="text" value="RON"/>
COD SWIFT	B I C <input type="text"/>

OBSERVATII :

DATA :

SEMĂTURĂ BENEFICIAR

DECLARAȚIE 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:

.....