

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU**  
**Nr. 166691 din 03.08.2022**

**PROIECT AVIZAT**  
**SECRETARUL GENERAL AL**  
**MUNICIPIULUI BACĂU**  
**NICOLAE OVIDIU POPOVICI**

### **PROIECT DE HOTARARE**

**privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general**

#### **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU**

Avand in vedere :

- Adresa nr. 13616/ 18.07.2022 a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Bacău prin care se solicită completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general;
- Referatul nr. 166686 din 03.08.2022 al Comisiei Tehnice pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau prin care propune aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacau înregistrată cu nr. 166687 din 03.08.2022;
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- Prevederile HCL nr. 227/ 2022 privind aprobarea actelor procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general;
- Prevederile art. 8, art. 22 si art. 31 din Legea nr. 350/ 2005 privind privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, modificata si completata;
- Prevederile art. 7 alin. (1), (2), (4) și 10 din Legea nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, modificată și completată;

- Prevederile art. 60 din Legea nr. 24/ 2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;
- Prevederile art. 140 alin.(1) și alin.(3), ale art. 154 alin.(1), ale art. 196 alin.(1) lit.”a”, ale art. 197 alin.(1) și ale art. 243 alin.(1) lit.”a” și lit. ”b” din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

În baza dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit.”d” și alin. (7) lit.”b” din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – Se completează HCL nr. 227/ 2022 în sensul că după articolul 8, se introduce un nou articol, articolul 9, cu următorul cuprins:

**”Art. 9. (1)** – Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local, pentru Domeniul “Social”, conform Anexei nr. 6 parte integrantă a prezentei hotărâri.

**(2)** – Se aproba Grila de evaluare pentru proiectele/ programele aferente domeniului ”Social”, conform Anexei nr. 7, parte integrante ale prezentei hotărâri.”

**Art. 2.** – Regulamentul de Organizare si Functionare al Comisiei de evaluare si derulare a proiectelor/ programelor care vor primi finanțări de la bugetul local al Municipiului Bacau – Domeniul ”Social” este cel aprobat în HCL nr. 227/ 2022, Anexa nr. 4.

**Art. 3.** – Celelalte prevederi ale HCL nr. 227/ 2022 sunt și rămân în vigoare.

**Art. 4.** – Primarul Municipiului Bacău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Comisia Tehnică pentru participarea la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau.

**Art. 5.** – Hotararea va fi comunicată Primarului Municipiului Bacău, Comisiei Tehnice Legea 350, Direcției Economice din cadrul Primăriei Municipiului Bacau și Direcției de Asistență Socială a Municipiului Bacău si va fi adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

**Art. 6.** – Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU  
LUCIAN DANIEL STANCIU VIZITEU**

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU**  
**Nr. 138807 din 03.05.2022**

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotarare privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general**

Prezentul proiect de hotărâre vine ca urmare a necesității identificate și a solicitărilor primite din partea asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor din municipiul Bacău care oferă servicii în domeniul social.

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

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute anterior.

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

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

- a) programele și proiectele care sunt de interes public local;
- b) solicitanții finanțărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii: au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect; au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române); au sediul social/ punct de lucru în municipiul Bacău; aduc o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile; au statut juridic valid; sunt direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționează ca un intermediar; au surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia; să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de amploarea proiectului peritru care este cerută finanțarea nerambursabilă; beneficiarii direcți și indirecti din grupul tinta să fie selectați de pe raza teritorială a municipiului Bacău; serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate (diplome care dovedesc studiile în domeniul financiar-contabil) sau o entitate economică autorizată.
- c) Costurile proiectului/ programului propus spre finanțare sunt considerate eligibile.

Fata de cele prezentate va rugam sa decideți.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACAU  
LUCIAN DANIEL STANCIU VIZITEU**

**ROMÂNIA**

**JUDEȚUL BACĂU**

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**

**SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BACĂU**

**NR. 166692 din 03.08.2022**

**CĂTRE**

**DIRECȚIA JURIDICĂ**

**COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005**

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3), alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, vă informăm că v-a fost transmis pe e-mail proiectul de hotărâre privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate. Vă rugăm ca până la data de 04.08.2022 să le depuneți în format letric la Secretarul General al Municipiului Bacău.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**

**LUCIAN DANIEL STANCIU VIZITEU**

**SECRETARUL GENERAL**

**AL MUNICIPIULUI BACĂU**

**NICOLAE OVIDIU POPOVICI**

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**MUNICIPIULUI BACĂU**  
**Comisia Tehnica 350/2005**  
**Nr. 166692/ 2 din 03.08.2022**

**RAPORT**

**al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului la proiectul de hotărâre privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general**

Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie. Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care desfasoara activitati nonprofit menite sa sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, la procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila. Pentru aceeasi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an fiscal.

Analizând proiectul de hotărâre considerăm că adoptarea acestuia este necesară pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, modificata si completata și urmărește asigurarea legalității, motiv pentru care poate fi supus spre dezbateri.

**COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005**  
**DIANA ILIE**  
**DANIELA NĂSTASE**  
**MARIUS SLĂTINARU**

## RAPORT

**al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, la proiectul de hotărâre privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

Proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus a fost elaborat în baza:

**- Prevederilor art. 8, art. 22 și art. 31 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată, care precizează:**

**Art. 8** - Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în prezenta lege, precum și cu criteriile specifice de evaluare care vor fi elaborate de fiecare autoritate finanțatoare.

**Art. 22** - (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea finanțatoare;
- b) cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
- c) termenii de referință;
- d) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
- e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- f) informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(2) Termenii de referință conțin caracteristici ale proiectului referitoare la scopul, obiectivele specifice, activitățile care urmează a fi desfășurate, criteriile de evaluare a rezultatelor.

**Art. 31** - (1) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

(2) Algoritmii de calcul prevăzuți la alin. (1) se stabilește prin luarea în considerare, alături de buget, a unor variate criterii de evaluare a propunerii, în funcție de specificul fiecărui contract de finanțare nerambursabilă. Aceste criterii trebuie să fie definite clar de fiecare autoritate finanțatoare, prin elaborarea unor norme specifice care să aibă legătură concretă cu specificul contractului și care, după ce au fost stabilite, să nu poată fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(3) Autoritatea finanțatoare este obligată să precizeze în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei criteriile de evaluare a propunerii de proiect prevăzute la alin. (2), în ordinea importanței lor pentru evaluarea propunerii, precum și algoritmul de calcul detaliat care va fi aplicat.

**-Prevederilor art. 7 alin. (1), (2), (4) și (10) din Legea nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, care precizează:**

**Art. 7 (1)** În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(4) La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(10) Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la liberă exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

c) la dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

**- Prevederilor art. 60 din Legea nr. 24/ 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată, care precizează:**

**Art. 60** (1) Completarea actului normativ constă în introducerea unor dispoziții noi, cuprinzând soluții legislative și ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare, cum ar fi: "După articolul... se introduce un nou articol,....., cu următorul cuprins:".

(2) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou-introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoțite de un indice cifric, pentru diferențiere.

**- Prevederilor 140 alin.(1) și alin.(3), ale art. 154 alin.(1), ale art. 196 alin.(1) lit."a", ale art. 197 alin.(1) și ale art. 243 alin.(1) lit."a" și lit. "b" din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, care precizează:**

**Art. 140 (1)** După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**Art. 154 (1)** Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter



normativ ale ministrilor, ale celorlalti conducatori ai autoritatilor administratiei publice centrale, ale prefectului, a dispozitiilor presedintelui consiliului judetean, precum si a hotararilor consiliului judetean, in conditiile legii

**Art. 196 (1)** In exercitarea atributiilor ce le revin, autoritatile administratiei publice locale adopta sau emit, dupa caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, dupa cum urmeaza:

a) consiliul local si consiliul judetean adopta hotarari

**Art. 197 (1)** Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica actele administrative prevazute la art. 196 alin. (1) prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii, respectiv emiterii

**Art. 243 (1)** Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

a) avizeaza proiectele de hotarari si contrasemneaza pentru legalitate dispozitiile primarului, respectiv ale presedintelui consiliului judetean, hotararile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean, dupa caz;

b) participa la sedintele consiliului local, respectiv ale consiliului judetean

- **Prevederilor art. 129 alin. (1), alin.(2) lit.”d”, alin. (7) lit. ”b” din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, care precizează:**

**Art. 129 (1)** Consiliul local are initiativa si hotaraste, in conditiile legii, in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege in competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau centrale

(2) Consiliul local exercita urmatoarele categorii de atributii:

d) atributii privind gestionarea serviciilor de interes local;

(7) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigura, potrivit competentei sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate in nevoie sociala

- **și poate fi supus spre dezbateri**

**DIRECTOR EXECUTIV  
CIPRIAN FANTAZA**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**MUNICIPIUL BACĂU**  
**COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005**  
**NR. 166686 din 03.08.2022**

**APROB**  
**PRIMAR**  
**LUCIAN DANIEL STANCIU VIZITEU**

## **REFERAT**

Având în vedere :

- prevederile art. 8, ale art. 22 și ale art. 31 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, modificată și completată;
  - faptul că de la aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes local – domeniile tineret și cultură a intervenit necesitatea finanțării și altor domenii, și anume cel social,
- propunem inițierea unui proiect de hotărâre privind completarea HCL nr. 227/ 2022 prin care s-au aprobat actele procedurale pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general.

Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie de evaluare si selectie, cu respectarea principiilor prevazute anterior.

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

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

- a) programele și proiectele care sunt de interes public local;
- b) solicitanții finanțărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii: au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect; au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române); au sediul social/ punct de lucru în municipiul Bacău; aduc o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile; au statut juridic valid; sunt direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționează ca un intermediar; au surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia; să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de amploarea proiectului peritru care este cerută finanțarea nerambursabilă; beneficiarii direcți și indirecti din grupul tinta să fie selectați de pe raza teritorială a municipiului Bacău; serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate (diplome care dovedesc studiile în domeniul financiar-contabil) sau o entitate economică autorizată.
- c) Costurile proiectului/ programului propus spre finanțare sunt considerate eligibile.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor finanțărilor și având în vedere termenele stabilite de Legea nr. 350/ 2005 pentru depunerea cererilor, vă rugăm să fiți de acord cu introducerea pe ordinea de zi a primei ședințe extraordinare a prezentului proiect de hotărâre.

Vă mulțumesc !

**COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005**  
**DIANA ILIE**  
**DANIELA NĂSTASE**  
**MARIUS SLĂTINARU**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN  
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU  
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL  
DOMENIUL SOCIAL**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Scop si definitii**

1. Presentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Bacau.
2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
  - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
  - b) **autoritate finantatoare** – Municipiului Bacau;
  - c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
  - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei nr. 1 la ghid;
  - e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiului Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
  - f) **contract de achiziție** – contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect de obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii,
  - g) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacau, pe latura socială,
  - h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Bacau;
  - i) **solicitant** - orice persoana juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect, și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
3. Presentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Orice persoană juridică fără scop patrimonial asociații ori fundații constituite conform legii care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

## **Domeniu de aplicare**

**6.** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bacău, pentru activități din domeniul social așa cum sunt enumerate în anexa nr. 2.

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

**8.** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

## **9. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană 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 nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul aceluiași an calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

**11.** Pentru același domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Municipiul Bacău în decursul anului calendaristic în curs.

**12.** În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțărilor nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

**13.** În cazul în care un beneficiar obține mai multe finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru același proiect de la autorități finanțatoare diferite are obligația de a nu depăși standardele minime de cost pentru serviciile sociale, conform HG 426/2020.

## **Prevederi bugetare**

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

## **Informarea publică și transparența decizională**

**15.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară

privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 9 al primului capitol.

2. Anual vor putea exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- 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 îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autorității Finanțatoare, la Centrul de Informare pentru Cetățeni din str. Nicolae Titulescu, nr. 3.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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.

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

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

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

- 1) formularul de solicitare a finanțării **conform anexei A;**
- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare, prezentat **conform anexei B;**
- 3) CV-uri ale echipei de proiect **conform anexei C;**
- 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante **conform anexelor D 01, D 02 și D 03;**
- 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) documentele care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante : **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, jurnal oficial, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere ;
- 7) **actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru** al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
- 8) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
- 9) **situațiile financiare** anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile

au fost închise), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

**10) extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului precum și dovada că nu are contul blocat;

**11) certificatele fiscale** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat ( bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local

**12) alte documente considerate relevante de catre aplicant:** contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.

**13) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți: conform anexei B1;** - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti (contract, extras de cont bancar);

**14) licenta provizorie sau licenta emisa de Ministerul Muncii si Solidarității Sociale;**

**15) autorizația sanitară de funcționare** a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare. Fiecare fundație va solicita anual emiterea autorizației sanitare de funcționare, instituțiilor abilitate conform prevederilor legale.

**16) raport de activitate** privind activitatea asociației/fundației/organizației în ultimele 12 luni calendaristice ;

**17) un exemplar al proiectului în format electronic ;**

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin
  - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii și comunitatea)
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus
  - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

### **EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din Domeniul Social. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

**I. Verificarea administrativă a documentației (verificarea existenței documentelor obligatorii) și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

#### **LISTA DE VERIFICARE**

(se va completa de către comisia de evaluare)

<b>DATE ADMINISTRATIVE</b>	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

<b>ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:</b>		
	DA	NU

1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la <b>capitolul II</b> din Ghidul Solicitantului).		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

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

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid, chiar și în urma solicitărilor de clarificări;
- au conturile bancare blocate;
- 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);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

**II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

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

<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj</b>
Relevanța și coerența	25
Metodologie	15
Capacitatea de realizare	15
Bugetul proiectului	20
Participarea partilor	10
Durabilitate și sustenabilitatea	15
<b>Total punctaj</b>	<b>100</b>

**ATENȚIE !**

**Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.**

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a proiectului.



## CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiului Bacău și solicitantul selecționat, conform anexei I , - Contract de finanțare nerambursabilă – la prezentul ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Bacău.
2. La contract se vor anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B1 și Anexa B la ghidul solicitantului cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău.

## CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **anexa nr.1** la prezentul ghid
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, conform contractului de finanțare iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului, după validarea raportului final. **Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului aprobat, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.**
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
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, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

## CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacău următoarele raportări:
  - **raportări lunare:** vor fi depuse până la data de 5 a lunii următoare și vor cuprinde cel puțin numele și prenumele beneficiarilor, adresa, nr. de telefon și tipul serviciului de care a beneficiat;
  - **raportări intermediare:** termenele de raportare în funcție de tranșe, se vor stabili prin contract, în funcție de durata proiectului. În cazul în care procentul tranșei nu este respectat, diferența în plus sau în minus, nu poate fi raportată următoarei tranșe.
  - **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprindând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Bacău.Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform anexei III la ghid.
2. În cazul proiectelor / programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată,
  - pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată
  - pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, **salarii** : document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
  - pentru decontarea cheltuielilor cu mijloace de transport: foi de parcurs;
  - pentru decontarea cheltuielilor cu achiziționarea de pachete sociale și servicii de socializare: liste beneficiari cu numele și prenume, adresa, număr de telefon, cupon de pensie sau altă dovadă a apartenenței la o categorie defavorizată;
  - pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.
4. Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activităților proiectului, așa cum acestea sunt descrise în cererea de finanțare .
  5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari , atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
  6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.
  7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

## **CAPITOLUL VII: Sanctiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat in 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.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale**

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 primirii la registratura Autoritatea Finanțatoare, la sediul Primăriei Bacău, situat în Marasesti nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022 pentru domeniul social și primează oricărui prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

### **Anexe în vederea aplicării:**

Anexa A – Cererea de finanțare

Anexa A1 – Fișă Tehnică privind unitatea solicitantă, pentru proiecte în domeniul social

Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare  
Anexa B1- Date privind bugetul unității solicitante, pentru proiecte în domeniul social  
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect  
Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

**Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:**

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile  
Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului social

**Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

Anexa I – Contract de finanțare nerambursabilă pentru proiectele pe domeniul social  
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă  
Anexa III – Adresă de înaintare raportare  
Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

**AUTORITATE FINANȚATOARE**

**MUNICIPIULUI BACĂU**

**Cerere de Finanțare**

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul:	

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

(numai pentru uz intern)

*Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.*

# I. PROIECTUL

## 1. DESCRIERE

### 1.1 Titlu

---

### 1.2 Localizare

---

localitate(ăți), regiune, zonă.

### 1.3 Suma solicitată de la Autoritate Finanțatoare

---

Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

### 1.4 Rezumat

---

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă <sup>1</sup> / Beneficiarii finali <sup>2</sup>	

### 1.5 Justificare

---

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

(a) modului în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;

(b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

*Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform anexeii 2.*

(c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / zona / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

---

<sup>1</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului. (Ex.: elevii de liceu din Bacău)

<sup>2</sup> "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului. (Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul..)

## 1.6 Descrierea activităților :

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr. : .....

Activitatea nr. ....

Denumire: .....

Descrierea : .....

Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):

Etc.....

## 1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de \_\_\_ luni.

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

*Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.*

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.7 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

*Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).*

**Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:**

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

## 1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție. Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform **anexei C – CV-uri**.

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților** și în **secțiunea 1.7 Planul de activități**.*

## 2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

### 2.1 Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

### 2.2 Beneficii:

#### 2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

*Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.*

**2.2.2** Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

### 2.3 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

#### 1. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

#### 4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați Anexa B a Ghidului solicitantului pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

**1.** Bugetul proiectului; **2.** Surse de finanțare.

##### **Contribuțiile în natură**

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

*Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.*

**Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.**

## II. SOLICITANTUL

### 1. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de email a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

### 2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

### 7. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

7.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

---

7.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

---

*Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.*

### 8. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

#### 8.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

---

*Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.*



Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

## 8.2 Resurse

---

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

**8.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;**

**8.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii**

**8.2.3. Echipamente și spații de birouri**

## 8.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

---

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

*Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.*

### III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

#### 9. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.*

*Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)*

	Partener 1
<b>Denumirea legală completă :</b>	
<b>Statut juridic</b>	
<b>Cod fiscal:</b>	
<b>Adresă oficială:</b>	
<b>Persoana de contact :</b>	
<b>Număr de telefon:</b>	
<b>Număr de fax:</b>	
<b>Adresa de e-mail:</b>	
<b>Website:</b>	
<b>Număr de angajați</b>	
<b>Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus</b>	
<b>Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus</b>	

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

## DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Contractantă solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie 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 Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data .....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

**FIȘA TEHNICĂ  
privind unitatea solicitantă**

**1. Unitatea solicitantă:**

- denumirea .....
- tipul de unitate .....

**2. Sediul unității solicitante** .....  
(localitatea, strada, nr., sector/județ) tel. ....

**3. Justificarea unității solicitante în raport cu necesitățile și prioritățile comunității:**

- descrieți problemele existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;
- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii similare existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;
- precizați problemele cărora le răspund serviciile acordate de unitatea solicitantă.

**4.1. Serviciile acordate** .....  
(rezumați în maximum 10 rânduri)

**4.2. Servicii acordate pentru persoane beneficiare ale proiectelor de îngrijire la domiciliu:**

4.2.1. beneficiari deplasabili .....

4.2.2. beneficiari nedeplasabili .....  
(rezumați în maximum 10 rânduri)

**5. Date despre persoanele beneficiare:**

5.1. Persoanele beneficiare sunt rezidente în .....  
(precizați localitatea/localitățile)

5.2. Numărul de persoane beneficiare .....

5.2.1. Numar de beneficiari deplasabili <sup>1</sup>.....

5.2.2. Numar de beneficiari nedeplasabili <sup>2</sup>.....

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor beneficiare .....

**6. Descrierea unității solicitante:**

6.1. Funcționează din anul .....

6.2. *Planificarea activităților* <sup>3</sup> .....

(în maximum 3 pagini descrieți activitățile derulate în unitatea solicitanta și planificarea acestora).

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului.....  
(prezentați în copie convențiile de parteneriat)

6.4. Acordarea serviciilor:

6.4.1. *Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă)* .....  
(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, menționați numele standardului de calitate aplicat și actul normativ prin care a fost aprobat)

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor.....

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea solicitantă:

a)<sup>4</sup> în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafață locuibilă/persoană asistată .....
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor .....
- condiții de petrecere a timpului liber .....
- condiții de comunicare cu exteriorul .....
- condiții de servire a mesei .....
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate .....
- grupurile sanitare: ..... la ..... persoane beneficiare;

<sup>1</sup> Numai în cazul activitatilor de îngrijire la domiciliu

<sup>2</sup> Numai în cazul activitatilor de îngrijire la domiciliu

<sup>3</sup> În cazul activitatilor de îngrijire la domiciliu se va preciza timpul alocat pentru beneficiarii deplasabili și nedeplasabili.

<sup>4</sup> în cazul proiectelor sociale.

- 1 lavabou la ..... persoane beneficiare;
- 1 duș/cadă la ..... persoane beneficiare;
- condițiile de preparare și servire a hranei .....
- b)<sup>1</sup> în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:
- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână .....
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane beneficiare sau cu familia;
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială .....
- condiții de transport al mesei .....
- operativitatea intervenției .....

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității solicitante (personal calificat)

6.4.5.<sup>2</sup> Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

## 7. Resurse umane:

- 7.1. Numărul total de personal: ....., din care:
- de conducere .....
  - de execuție .....
  - cu contract individual de muncă .....
  - cu contract de voluntariat/colaboratori .....
- 7.2. Personal calificat în domeniul pentru care se solicită finanțarea, din care:
- cu studii superioare .....
  - cu studii medii .....
  - cu altă calificare (Specificați tipul calificărilor.) .....
- 7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor:
- număr .....
  - responsabilități .....

## 8. Date privind conducătorul unității solicitante:

Numele ..... prenumele ....., profesia .....

Funcția în asociație/fundație/organizație .....

Angajat cu contract individual de muncă .....

## 9. Patrimoniul unității solicitante (Precizați valoarea.):

- construcții .....
- terenuri .....
- alte mijloace fixe .....
- mijloace de transport .....

## 10. Rezultate preconizate în urma acordării finanțării nerambursabile :

<sup>1</sup> doar pentru proiecte sociale.

<sup>2</sup> doar pentru proiecte sociale.

DATE  
privind bugetul unității solicitante în anul .....

Denumirea unității solicitante .....,  
sediul .....,  
Număr de persoane beneficiare.....,  
sumă nerambursabilă solicitată ..... lei.

**I. Bugetul**

Denumirea indicatorului	RON		fără TVA		
	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<b>1. Venituri totale</b> , din care:					
1.1. Venituri ale asociației/fundației/organizației <sup>*1)</sup>					
1.2 Finanțare acordată în temeiul <u>Legii nr. 34/1998, a Legii nr. 350/2005</u>					
<b>2. Cheltuieli totale</b> , din care <sup>*2-3)</sup>					
2.1 Cheltuieli de personal <sup>*4)</sup>					
2.2 Cheltuieli cu hrana					
2.3 Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei					
2.4 Cheltuieli cu iluminatul					
2.5 Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, telefon					
2.6 Cheltuieli cu materiale didactice					
2.7 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament					
2.8 Cheltuieli de transport					
2.9 Cheltuieli cu materiale sanitare și incontinență					
2.10 Cheltuieli cu materiale pentru curățenie și igienă					
2.11 Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității <sup>*5)</sup>					
2.12 Cheltuieli cu închirieri (săli și mijloace de transport)					
2.13 Cheltuieli cu prestări servicii					
2.14 Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparații etc.)					

\*1) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natură la prețul pieței.

\*2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul sumei nerambursabile acordate de la bugetul Consiliului Local Bacău.

\*3) Din suma nerambursabilă acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.

\*4) Din suma nerambursabilă acordată pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială.

\*5) Din suma nerambursabilă acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

## II. Utilizarea sumei nerambursabile

RON		fără TVA	
Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale	Sumă nerambursabilă de la Consiliul Local Bacău	Din venituri proprii
<b>1.Cheltuieli totale,din care</b>			
1.1 Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistenței sociale, care participă efectiv la acordarea serviciilor de asistență socială			
1.2 Cheltuieli cu hrana			
1.3 Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei			
1.4. Cheltuieli cu iluminatul			
1.5 Cheltuieli pentru plata serviciilor apă, canal, salubritate, telefon			
1.6 Cheltuieli cu materiale didactice			
1.7 Cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipament			
1.8 Cheltuieli de transport			
1.9 Cheltuieli cu materiale sanitare și incontinență			
1.10 Cheltuieli cu materiale pentru curățenie și igienă			
1.11 Cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității			
1.12 Cheltuieli cu închirieri ( săli și mijloace de transport)			
1.13 Cheltuieli cu prestări servicii			
1.14 Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparații etc.)			

### **III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială**

**IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane beneficiare/lună** (cheltuielile lunare de întreținere raportate la numărul de persoane beneficiare/lună) <sup>1</sup>.....

---

<sup>1</sup> In cazul activitatilor de ingrijire la domiciliu se va stipula in proiect costul mediu de intretinere pentru fiecare persoana beneficiara a proiectului, deplasabila sau nedeplasabila.



## La Ghidul Solicitantului

## DETALIEREA CHELTUIELILOR

## Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (RON)	Total (RON) cost
<b>1. Costuri amenajări</b>			
<i>Subtotal amenajări</i>			
<b>2. Costuri cazare si masa și diurnă</b>			
<i>Subtotal costuri cazare si masa și diurnă</i>			
<b>3. Echipamente si bunuri cu valoare de inventar</b>			
<i>Subtotal costuri echipamente si bunuri</i>			
<b>4. Costuri privind inchirieri</b>			
<i>Subtotal costuri inchirieri (săli și mijloace de transport)</i>			
<b>5 Costuri tiparituri</b>			
<i>Subtotal costuri tiparituri</i>			
<b>6. Costuri consumabile</b>			
<i>Subtotal costuri consumabile</i>			
<b>7. Costuri transport</b>			
<i>Subtotal costuri transport</i>			
<b>8. Costuri resurse umane (salarii)</b>			
<i>Subtotal costuri resurse umane</i>			
<b>9. Costuri mijloace fixe și echipamente birotică</b>			
<i>Subtotal costuri mijloace fixe și echipamente birotică</i>			
<b>10. Alte costuri</b>			
<i>Subtotal alte costuri</i>			

<b>11. Costuri administrative</b>			
<i>Subtotal costuri administrative</i>			
<b>12. Costuri cu hrana</b>			
<i>Subtotal costuri cu hrana</i>			
<b>13. Costuri privind prestări servicii</b>			
<i>Subtotal costuri prestări servicii</i>			
<b>TOTAL</b>			

### SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma RON	Procentaj din total %
<b>Contribuția financiară a solicitantului</b>		
<b>Contribuția solicitată Autorității Finanțoare</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>		

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.

2. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.

3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu **Anexa 1**

**NOTA BENE :** beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

**CURRICULUM VITAE****Poziția propusă în proiect:**

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

7. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
8. Poziția actuală în instituție/organizație:
9. Vechime în instituție/organizație:
10. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
11. Alte activități / aptitudini:
12. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.

Semnătura

## DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... 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:

## DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană  
cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai  
avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al  
Municipiului Bacău în decursul anului fiscal .....\*.

\* Domeniul și cuantumul altor finantari (daca este cazul) .....  
.....  
.....  
.....

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

\* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași  
autoritate finanțatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.

**DECLARAȚIE**

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

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

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

Semnătura,  
.....

Data : .....

## **ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ**

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

### **Costuri directe eligibile**

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri cu cazare, masă și diurnă** pentru proiecte pe domeniul social;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.
- **Costuri de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birotică (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse**,
- **Costuri de prestări servicii, hrană / pachete sociale** pentru proiecte pe domeniul social;
- **Costuri cu transportul** aferent persoanelor specializate implicate în derularea proiectului (bilete, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua; Decontarea cheltuielilor cu combustibilul se va face conform legislației în vigoare.
- **Costuri de resurse umane: 1)** costul personalului implicat direct în realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare (indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile eligibile și costurile aferente lor nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către autoritatea finanțatoare, conform actelor normative în vigoare privind salarizarea în sistemul bugetar.
- **Costuri administrative: chirie sediu, utilități și abonamente telefonie fixă și internet.**
- **Taxe (inclusiv TVA) aferente produselor și serviciilor eligibile.**
- **Alte costuri care nu intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului.**

### **Costuri neeligibile**

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului

### **Contribuția în natură**

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.



## DOMENIUL SOCIAL

### Categoriile de programe / proiecte cu caracter social:

- servicii privind protecția socială;
- servicii de consiliere și mediere pentru eradicarea marginalizării și excluziunii sociale;
- servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- servicii de protecție socială pentru victimele violenței în familie;
- servicii de orientare profesională;
- servicii de asistență, îngrijire și recuperare pentru copii, tineri și adulți cu dizabilități, boli invalidante sau aflați în dificultate;
- servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane adulte cu dizabilități și boli invalide;
- servicii de integrare și reintegrare pentru persoanele ce au fost private de libertate;
- locuințe protejate;
- servicii de socializare pentru persoane vârstnice;
- servicii privind prevenirea și combaterea sărăciei;
- servicii de informare, consiliere și îndrumare;
- acordare de ajutoare în natură constând în bunuri alimentare persoanelor vulnerabile;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antidrog, antialcool etc.);
- campanii de prevenire și combatere a bolilor cu transmisie ;
- centre sociale de urgență pentru persoane fără adăpost (persoane aflate în stradă fără condiția deschiderii dreptului, integrarea socială a persoanelor fără adăpost, prevenirea excluziunii sociale și asigurarea protecției sociale a persoanelor fără adăpost);
- centre comunitare de reintegrare socială;
- centre sociale multifuncționale;
- centre de zi;
- alte programe/proiecte cu impact social.

### Obiective:

- educare;
- asistență, îngrijire și recuperare;
- informare, consiliere și îndrumare;
- socializare;
- integrare și reintegrare;
- eradicarea violenței în familie;
- eradicarea excluziunii sociale;
- prevenirea fenomenelor care pot genera probleme de natură socială cu influențe negative;
- orientare profesională;
- promovarea sănătății (campanii antitutun, antidrog, antialcool etc.);
- alte obiective cu caracter social.

CONTRACT CADRU NR. /  
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE ASISTENȚA SOCIALĂ

În conformitate cu H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității \_\_\_\_\_ din bugetul local al Municipiului Bacău în anul \_\_\_\_\_,

Între:

**Municipiul Bacău** reprezentat legal de dl. Lucian-Daniel Stanciu-Viziteu – Primar și Direcția de Asistență Socială Bacău, cu sediul în str. Stefan cel Mare, nr. 17A, jud. Bacău, cod fiscal 15370567, tel. 0372777859, fax 0234/586492, cont bancar nr. RO38TREZ24A685050591100X deschis la Trezoreria Municipiului Bacău reprezentată legal de \_\_\_\_\_, în calitate de Autoritate Finanțatoare

Și

\_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_, tel./fax \_\_\_\_\_, cont bancar \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_, reprezentat legal de \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul contract de finanțare a Proiectului \_\_\_\_\_ (denumit în cele ce urmează Proiectul)

**CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**

**Art. 1 - Obiectul contractului**

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Bacău prin Direcția de Asistență Socială Bacău** din fondurile destinate pentru activitățile de asistență socială cuprinse în bugetul local, a activităților pe care \_\_\_\_\_ le va desfășura în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Municipiul Bacău** va pune la dispoziția \_\_\_\_\_, prin **Direcția de Asistență Socială Bacău** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) \_\_\_\_\_ 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 revin nemijlocit.

**Art. 2- Valoarea contractului**

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Bacău prin Direcția de Asistență Socială Bacău**, adică \_\_\_\_\_ % din valoarea proiectului derulat de beneficiar:

(2) La data semnării prezentului contract **Beneficiarul** \_\_\_\_\_ declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al municipiului Bacău, 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 semnării lui de către părți.

### **Art. 4 - Derularea Proiectului**

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către \_\_\_\_\_ de la semnarea lui de către părți până la \_\_\_\_\_, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Municipiul Bacău sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) **Municipiul Bacău** va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

## CAPITOLUL III – Obligațiile părților

### **Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:**

a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din 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 executării serviciilor;

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 nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor 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 de activitate, narrative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile, respectiv:

- pentru prima tranșă de 30% raportarea se depune până la data de \_\_\_\_\_

- pentru tranșele intermediare (60%) raportarea se depune până la data de \_\_\_\_\_

- pentru tranșa finală de 10% raportarea se face conform art. 5 pct. m din contract

j).-să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 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 documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

m) – să depună și să înregistreze Raportul final la Autoritatea Finanțatoare în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului aprobat, dar nu mai tarziu de 15 decembrie a anului în curs.

n) – să întocmească și să depună la Autoritatea Finanțatoare un Raport privind realizarea obiectivului prevăzut în contract, raport ce va fi depus împreună cu Raportul final conform art. 5 lit.m din contract.

#### **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 local Bacău pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;

**c)- să nu comunice, în nici o 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 urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

f)- 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 ulterioare.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

**Art.7-** În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

**Art.8-** Participarea terțelor părți nu este permisă.

#### **CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

##### **Art. 9- Efectuarea viramentelor**

(1) **Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** virează direct în contul \_\_\_\_\_ sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- 60% tranșe intermediare în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate

(3) **Municipiul Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către \_\_\_\_\_ a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

- (4) Conform prevederilor art. 4 alin 1 lit f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract
- (5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii și de executia bugetara a Autoritatii Finantatoare, cu posibilitatea de a fi virate și în anul bugetar urmator în condiții bine justificate.

#### **CAPITOLUL VI - Fiscalitate**

**Art.10** - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

#### **CAPITOLUL VII- Cheltuieli**

##### **Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către \_\_\_\_\_**

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către \_\_\_\_\_ numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către \_\_\_\_\_ conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin HCL nr..... din..... privind acordarea finanțării nerambursabile și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Bacău

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

(5) Atunci când Autoritatea Finantatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că \_\_\_\_\_ 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 Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) \_\_\_\_\_ are obligația de a restitui **Municipiul Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

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

(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 \_\_\_\_\_, **Municipiul Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată \_\_\_\_\_ în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși procentul prevăzut la **Capitolul I - Obiectul contractului** și valoarea contractului, art. 2 alin. (1) – **Valoarea contractului**.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile Legii nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

#### **CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control**

##### **Art. 12 - Informare**

(1) \_\_\_\_\_ furnizează **Municipiului Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiului Bacău prin Direcția de Asistența Sociala Bacău** poate solicita oricând \_\_\_\_\_ informații cu privire la stadiul activităților, \_\_\_\_\_ având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

### Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) \_\_\_\_\_ va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop \_\_\_\_\_ va prezenta **Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** :

- raportări lunare: vor fi depuse până la data de 5 ale lunii următoare  
- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe;  
- un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, precum și detalii și dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului atasând fotografiile sau orice alte dovezi care atestă ca scopul proiectului a fost atins.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de \_\_\_\_\_, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 11, alin. (10) din prezentul contract. La solicitarea **Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău**, va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, \_\_\_\_\_, 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 în două exemplare, precum și în format electronic la registratura **Autorității Finanțatoare**.

(5) În scopul informării **Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, \_\_\_\_\_ va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiilor de evaluare.

(2) **Municipiul Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

### Art. 15 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, \_\_\_\_\_ este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 Bacău prin Directia de Asistența Socială Bacău** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

## CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

### Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) \_\_\_\_\_ are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Primarului Municipiului Bacău și al Consiliului Local Municipiului Bacău. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Bacău și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"**. Pe toate materialele de promovare sau publicitate va fi imprimată stema municipiului Bacău ce se va regăsi pe situl <https://municipiulbacau.ro/> la secțiunea Finanțări nerambursabile.

(2) **Municipiul Bacău, prin Directia de Asistența Socială Bacău**, 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 Municipiului Bacău prin **Directia de Asistența Socială Bacău**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

**Art.17** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art.18** 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 X – Răspundere contractuală

**Art.19** \_\_\_\_\_ își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.20** \_\_\_\_\_ 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.21** \_\_\_\_\_ 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.22** \_\_\_\_\_ răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.23** \_\_\_\_\_ 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.24** Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.25** În cazul în care \_\_\_\_\_ nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

### **Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Sociala Bacău**

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

(2) **Municipiului Bacău prin Directia de Asistența Sociala Bacău** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către \_\_\_\_\_ sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

**Art.27** 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, structura bugetului Proiectului 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 XII – Rezilierea contractului

**Art.28** **Municipiul Bacău prin Directia de Asistența Sociala Bacău** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care \_\_\_\_\_ angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane 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.29 Municipiul Bacău prin Directia de Asistenta Sociala Bacau** poate rezilia contractul dacă \_\_\_\_\_ este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

**Art.30 Municipiul Bacău prin Directia de Asistenta Sociala Bacau** poate rezilia contractul dacă \_\_\_\_\_ nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.31** (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 va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

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

(5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

### **CAPITOLUL XIII – Forța Majoră**

**Art. 32** 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. 33** 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. 34** 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. 35** Realizarea parțială a Proiectului 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 Proiectului.

### **CAPITOLUL XIV –Penalități**

**Art.36** În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) 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 XV – Litigii**

**Art.37** 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 XVI- Dispozitii generale si finale**

#### **Art. 38 - 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 **Directia de Asistenta Sociala Bacau** :

**Directia de Asistenta Sociala Bacau**, în str. Stefan cel Mare, nr. 17A, jud. Bacău, cod fiscal 15370567, tel. 0372777859, fax 0234/586492.



b) Pentru **Beneficiar:**

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al

**Art.39** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art.40** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.41.** Bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ constituie anexă la prezentul contract.

**Art.42** Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

<b>PRMAR</b>	<b>BENEFICIAR ORGANIZATIA/ASOCIATIA/FUNDATIA/</b>
<b>BIROU FINANCIAR CONTABIL</b>	<b>REPREZENTANT LEGAL</b>
<b>VIZAT JURIDIC</b>	<b>COORDONATOR DE PROIECT</b>
<b>CONTROL FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>RESPONSABILUL FINANCIAR</b>

La Ghidul solicitantului

**Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă**

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

[Data cererii de plată ]

În atenția  
[Adresa Autorității Finanțatoare]  
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...  
Titlul Proiectului: ...  
Numele și adresa Beneficiarului: ...  
Cererea de plată numărul: ...  
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală ]<sup>10</sup> în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....<sup>11</sup>

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[ semnătura, ștampila ]

<sup>10</sup> Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

<sup>11</sup> Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

**Anexa nr.III**  
**La Ghidul solicitantului**

**ANETET**

Către,  
Primăria Municipiului Bacău

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr. ...., respectiv .....% , în valoare de ..... lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în ....., în perioada .....

Data: .....

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele  
Semnătura.....

Numele și prenumele  
Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV  
INTERMEDIAR/FINAL  
aferent tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

**I. Raport de activitate**

**1. Descriere**

---

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.4. Titlul Proiectului:
- 1.5. Numărul contractului:
- 1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare<sup>12</sup>:
- 1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă<sup>13</sup> și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

**2. Evaluarea implementării activităților Proiectului**

---

**3. Activitățile proiectului**

---

---

<sup>12</sup> Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

<sup>13</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

#### 4. Mediatizarea Proiectului

**Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.**

### II. Raport financiar

#### 1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de .....
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
  - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
  - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din ....., respectiv suma ..... lei, din care:
    - a. sume utilizate conform documentelor anexate: ..... lei
    - b. sume neutilizate : ..... lei

2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, cupon de pensie, foi de parcurs, dovadă a apartenenței la o categorie defavorizată) – se vor enumera toate documentele anexate.

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare: .....

Data trimiterii raportului: .....

Ștampila

---

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU  
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU**

**COMISIA TEHNICĂ LEGEA NR. 350/ 2005**

**DIANA ILIE  
DANIELA NĂSTASE  
MARIUS SLĂTINARU**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU**

**ANEXA NR. 7 LA HCL NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022**

**GRILA DE EVALUARE**

**PENTRU PROIECTE / PROGRAME AFERENTE DOMENIULUI SOCIAL**

**Denumirea asociației/fundației/organizației/persoanei fizice solicitante**

**Adresa** \_\_\_\_\_

**Persoană de contact** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **tel./fax**

\_\_\_\_\_

**Etapa 1**

**Verificarea respectării termenului de depunere a documentației**

Nr./data înregistrare Consiliul Local Bacău:

Rezultatul etapei:

Documentația a fost depusă în termenul legal,  
procesul de evaluare continuă

|\_|

Documentația nu a fost depusă în termenul legal,  
procesul de evaluare este sistat

|\_|

Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

**Etapa 2**

**Verificarea componenței documentației de solicitare a sumei nerambursabile**

Tipul documentului	Rezultatul verificării* <sup>2)</sup>		Observații* <sup>3)</sup>
	DA	NU	

a)	Cererea de solicitare a finanțării, conform modelului prevăzut în anexa A la Ghidul solicitantului,			
b)	Dovezi privind activitatea asociației/fundației/organizației/persoanei fizice în ultimele 12 luni calendaristice			
c)	Dovada dobândirii personalității juridice, autorizarea persoanei fizice			
d)	Ultimul bilanț contabil, înregistrat la direcția finanțelor publice județene sau la administrația financiară a municipiului Bacău			
e)	Dovada privind situația juridică a sediului			
f)	Autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare			

Rezultatul etapei:

1. Procesul de evaluare continuă pentru unitatea de asistență socială:

2. Documentația este incompletă, procesul de evaluare este sistat pentru unitatea de asistență socială:

Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data

### Etapa 3

#### Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație/persoană fizică a condițiilor de eligibilitate

Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării* <sup>4)</sup>	Observații* <sup>5)</sup>
		DA	NU
1. Este persoană fizică,	Autorizație, Statut, acte adiționale		
juridică română de	însoțite de hotărârile		





#### Etapa 4

### Evaluarea îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială

Prezenta etapă a grilei de evaluare se întocmește pentru fiecare unitate de asistență socială a asociației/fundației/persoanei fizice evaluate

Unitatea de asistență socială \_\_\_\_\_ Sediul \_\_\_\_\_

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenția \_\_\_\_\_

Condiția Observații*8)	Documentul analizat	Rezultatul	
		verificării*7)	
		DA	NU
1. Se încadrează în programe / proiecte cu caracter social cf.anexa 2 din ghidul solicitantului.	Fișa tehnică		
2. Activitatea de asistență socială se desfășoară într-un spațiu adecvat sau la domiciliul persoanelor asistate;	Fișa tehnică		
3. În acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate;	Standardele generale de calitate		
4. Pentru acordarea serviciilor de asistență socială sunt utilizate și alte resurse;	Fișa tehnică și Bugetul unității de asistență socială		

Rezultatul etapei:

1.Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale ;

2. Serviciile de asistență socială nu sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale





4. Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe (se analizează datele prezentate în fișa tehnică față de structura orientativă de personal în unitățile de asistență socială, conform legislației în vigoare)	7								
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>								
<b>SEMNĂTURA</b>									
<b>MEDIA ARITMETICĂ A PUNCTAJULUI PE CRITERIU</b>									

6.4. **Bugetul proiectului - 20 puncte** (ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială în raport cu cheltuielile cu celelalte activități desfășurate de asociație/fundație/persoană fizică)

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat							
1. Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială acordate în raport cu celelalte activități desfășurate de asociație/fundație/persoană fizică - din buget -	10								
2. Datele privind bugetul au fost completate corespunzător. Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli cu încadrarea corectă în categoria celor eligibile sau neeligibile, pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate	5								
3. Cheltuielile sunt realiste și necesare	5								
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>								
<b>SEMNĂTURA</b>									
<b>MEDIA ARITMETICĂ A PUNCTAJULUI PE CRITERIU</b>									

6.5 **Participarea partilor - 10 puncte**

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat							
1. Raportul dintre partea de contribuție a solicitantului și partea de contribuție a CLB	8								
2. Existența și nivelul de implicare a partenerilor declarați conform documentelor anexate	2								
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>								
<b>SEMNĂTURA</b>									

**MEDIA ARTIMETICĂ A PUNTAJULUI PE CRITERIU**

**6.6 Durabilitate si sustenabilitate - 15 puncte**

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
1. Proiectele derulate în ultimele 12 luni urmăresc dezvoltarea serviciilor de asistență socială din unitățile de asistență socială	10				
2. Număr persoane pentru care asociația/fundația/ /persoana fizică solicită suma nerambursabilă	3				
3. Capacitatea beneficiarului finaantarii de a continua activitatile proiectului pe viitor	2				
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>				
<b>SEMNĂTURA</b>					
<b>MEDIA ARTIMETICĂ A PUNTAJULUI PE CRITERIU</b>					

**REZULTATUL APLICĂRII CRITERIILOR DE EVALUARE**

Nr. crt.	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNTAJ MAXIM	PUNTAJ OBTINUT
1.	6.1.RELEVANȚA ȘI COERENȚA	25	
2.	6.2.METODOLOGIE	15	
3.	6.3.CAPACITATEA DE REALIZARE	15	
4.	6.4.BUGETUL PROIECTULUI	20	
5.	6.5.PARTICIPAREA PARTILOR	10	
6.	6.6.DURABILITATE ȘI SUSTENABILITATE	15	
<b>TOTAL PUNTAJ</b>		<b>100</b>	

NR.CRT.	Membri comisiei (nume, prenume)	Semnătura	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU  
LUCIAN DANIEL STANCIU VIZITEU**

**COMISIA TEHNICĂ LEGEA 350/ 2005  
DIANA ILIE**

**DANIELA NĂSTASE  
MARIUS SLĂTINARU**