

Ghidul Solicitantului

**pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă
pe baza selecției publice de proiecte**

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criterii de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sancțiuni
Capitolul X	Dispoziții finale

ANEXE

- Anexa 1** – **Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale acțiuni sportive/activități de implementare a programelor de utilitate publică**
- Anexa 2** – **Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase**
- Anexa 3** – **Categoriile de cheltuieli**
- Anexa 4** – **Formular de cerere de finanțare**
- Anexa 5** – **Bugetul de venituri și cheltuieli**
- Anexa 6** – **Declarație pe proprie răspundere**
- Anexa 7** – **Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
- Anexa 8** – **Model CV – curriculum vitae**
- Anexa 9** – **Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 10** – **Formular pentru raportări intermediare și finale**
- Anexa 11** – **Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**
- Anexa 12** – **Contract-cadru privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului (denumire)..... în anul**

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale

Scop și definiții

Art. 1. Presentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al comunei Soimus.

Art. 2. În înțelesul prezentului ghid al solicitantului, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare: comuna Soimus;**
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la Ghidul Solicitantului;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între comuna Soimus, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comuna Soimus;
- g) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local de către Primăria comunei Soimus;
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniul de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului ghid al solicitantului se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Soimus.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- de implementare a programelor cultural sportive, sociale, de petrecere a timpului liber în mod plăcut și recreativ, pentru toate categoriile socio-profesionale, inclusiv pensionarii și familiile din comuna Șoimuș – Anexa 1
- pentru cultele religioase – Anexa 2

Art. 6. 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.

Art. 7. 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 a proiectului.

Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. 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;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă de 2500 lei și valoarea maximă de 120.000 lei

Art. 11. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 12. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 13. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 14. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8.

Art. 15. Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Local Soimus va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare. (prin afișare a sediul Primăriei comunei Soimus, pe site-ul primăriei la adresa: www.primariasoimus.ro
- c) depunerea proiectelor, la Compartimentul secretariat, în termenul limită stabilit, în atenția serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- e) evaluarea propunerilor de proiecte
- f) comunicarea rezultatelor
- g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
- h) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa www.primaria_soimus.ro . Acest anunț va cuprinde: numărul și data apariției în Monitorul oficial al României, Partea a VI-a; locul unde se depun propunerile de proiecte; condițiile care trebuie îndeplinite de solicitanți; data și locul desfășurării sesiunii de finanțare; termenul limită de depunere a proiectelor; locul unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare, precum și alte informații.

Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Compartimentul secretariat la sediul Primăriei comunei Soimus, județul Hunedoara.

Art. 18. 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.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat ***exclusiv în lei*** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) scrisoarea de intenție-anexa nr.4
- b) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 5 a Ghidului solicitantului;
- c) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 6 a Ghidului solicitantului;
- d) Buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- e) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- g) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 7 a Ghidului solicitantului;
- h) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 8 a Ghidului solicitantului;
- i) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 9 a Ghidului solicitantului;
- j) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k) Dovada existenței cofinanțării;
- l) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive.
- m) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Soimus (la nivel național și internațional);
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
- d) în ceea ce privește cultele, acestea trebuie să fie culte religioase recunoscute conform legii și solicitările lor să se încadreze în prevederile legale enumerate în anexa 2.la ghid.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 35.

Art. 24. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din Ghidul solicitantului;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an calendaristic);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor de stat;
 - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
 - j) nu asigură contribuția financiară de minim 10% din valoarea totală a finanțării
 - k) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în comuna Soimus.
- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).
 - (3) Dispoziții privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 25. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 26. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri, dintre care trei persoane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Soimus și doi consilieri locali din cadrul Consiliului Local al comunei Soimus. Nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin dispoziția primarului conform imputernicirii date de consiliul local. **Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.**

Art. 27. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte.

Art. 28. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 29. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 12 a prezentului Ghid al solicitantului.

Art. 31. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

CAPITOLUL V- Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 32. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 33. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare, în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 34. În termen de maxim 30 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris ofertanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 35. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare*:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART-S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul local?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru	10

implementarea proiectului?	
Punctaj maxim	100

***Pentru nerealizarea impactului urmarit prin proiectele finantate anterioare de la bugetul local al comunei Soimus, solicitantii pot fi penalizati cu pana la 10 pct.**

Notă: Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

Art. 36. Stabilirea proiectelor castigatoare se face în ordinea descrescătoare rezultat în urma aplicării criteriilor de selecție, iar finanțarea lor se face în această ordine, în limita fondurilor aprobate prin programul de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între comuna Soimus, prin Primar și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei comunei Soimus al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 38. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 3 la prezentul Ghid al solicitantului.

Art. 41. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 42. Cu excepția primei tranșe, 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.

Art. 43. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 44. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.45.Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă cu cel puțin 10 zile înainte de lansarea proiectului va transmite autorității finanțatoare un anunț de lansare a proiectului, conform anexei nr.14 la prezentul ghid.

Art.46. Beneficiarul pe toată perioada derulării proiectului/programului care beneficiază de finanțare nerambursabilă va respecta regulile de identitate vizuală a proiectului/programului conform anexei nr.13 la prezentul ghid.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

Art. 47. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte compartimentului Buget, Contabilitate, din cadrul Primăriei Soimus, următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția comunei Soimus.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 11 a prezentului Ghid al solicitantului și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite de documente justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la compartimentul secretariat, al Primăriei comunei Soimus, județul Hunedoara, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 10 a prezentului Ghid al solicitantului.

Art. 48. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 49. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 28 decembrie.**

Art. 50. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documente justificative.

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

Art. 51. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 52. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului buget contabilitate din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 53. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

Art. 54. 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 din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 55 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, 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.

Art. 56. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 57. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X – Dispoziții finale

Art. 58. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la compartimentul secretariat din cadrul primăriei Soimus, județul Hunedoara, cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile, conform Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare”.

Art. 59. Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.60. Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu data aprobării lui.

Art. 61. Litigiile ivite în legătură cu prezenta procedură de atribuire a fondurilor nerambursabile vor fi rezolvate pe cale amiabilă, iar în cazul în care nu se va ajunge la o soluție convenabilă pentru părți, partea nemulțumită se va putea adresa instanțelor de drept comun competente în materie, pentru orice act care este legat de prezenta procedură.

Art.62. Anexele nr.1-15 fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului, acestea fiind interpretate în conformitate cu prezentul ghid, iar în caz de neconcordanță între ghi, anexe și orice alte documente care însoțesc procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile, vor prevala dispozițiile cuprinse în ghidul solicitantului.

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile cultural-sportive, sociale, de petrecere a timpului liber în mod plăcut și recreativ pentru toate categoriile socio-profesionale, inclusiv pensionarii și familiile comunei Soimus.

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii, sportului și recreerii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerilor talente în domeniul culturii, sportului și alte asemenea;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- vizitarea și cunoașterea locurilor și a monumentelor istorice, culturale, naturale și religioase din județ și din țară;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale
- Organizarea de activități culturale, sportive și educative pentru pensionari și familiile lor.
- Organizarea de excursii la locurile istorice și a monumentelor naturii în vederea cunoașterii tradițiilor poporului roman, de către pensionari și familii din comună.
- Vizitarea și participarea la evenimentelor principale organizate și deasfășurate la mănăstirile ortodoxe și locurile istorice din județ și din țară;
- Organizarea de acțiuni de intrajutorare și sprijinire materială, inclusiv prin asigurarea unei mese calde într-o cantină socială și asistența socială a pensionarilor, în funcție de posibilitățile economico-financiare;
- Organizarea de acțiuni caritabile pentru familiile nevoiașe și copii din comuna Șoimuș;
- identificarea, susținerea și promovarea drepturilor familiilor, precum și sprijinirea altor categorii de persoane vulnerabile social, economic.

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local al comunei Soimus au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- organizarea de excursii la locurile istorice, religioase și culturale din județ și din țară;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate.

INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana

Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 în vederea:

- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor și a siguranței acestora.

Alte categorii de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice (eligibile) pentru aceste proiecte sunt cele prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, actualizată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2002:

- întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniu;
- activități de asistență socială;
- acțiuni cu caracter intern și internațional realizate de cultele religioase din România.

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Categoriile de cheltuieli

A.Categoriile de cheltuieli pentru programe/proiecte pentru activitățile cultural-sportive, sociale, de petrecere a timpului liber în mod plăcut și recreativ pentru toate categoriile socio-profesionale, inclusiv pensionarii și familiile din comuna Șoimuș.

Eligibile

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza contractelor de muncă (ex. artiști, regizori, instrumentiști etc.);
- Costuri generate de stimulente pentru tinerii participanți la diversele concursuri și manifestări cultural-artistice, sportive și educative menite să promoveze tradițiile locale ale comunei;
- Costuri generate de achiziționarea de echipament adecvat pentru formațiile artistice și sportive;
- Costuri aferente achiziției diverselor accesorii necesare pentru buna desfășurare a activității culturale artistice și sportive (microfoane, cabluri, mingi, jaloane etc.), precum și achiziționare de servicii pentru întreținere și reparații a aparaturii muzicale și de amplificare.
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.);
- Cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform HG nr. 1860/2006);
- Cheltuieli ocazionate de acordarea de ajutoare materiale pentru pensionari și familiile acestora cu ocazia unor sărbători tradiționale, (sărbătoarea Sf.Paști și ale Crăciunului și Anului nou).
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, înregistrarea și teledifuzarea unor manifestări culturale și artistice, concursuri etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din regulament).

Neeligibile:

- costuri administrative: chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire);
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- bonuri de benzină;
- achiziții echipamente;
- băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

B. Categoriile de cheltuieli pentru proiect/programe pentru culte religioase

Eligibile:

- lucrări de construcție,
- lucrări de consolidare și reparații capitale,
- Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane;
- intervenții de salvare a structurii clădirii;
- Lucrări de reparații sau de înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice;
- Lucrări de construcții căi de acces și ziduri de sprijin exterioare,
- Lucrări de finisaje,
- Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn.

Neeligibile:

- costuri administrative:utilități,
 - cheltuieli de personal(pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului)
 - transportul cu mașina personală;
 - transportul în regim de taxi,
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe,
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate,
 - cheltuieli cu consultanța,
 - cheltuieli cu realizarea raportărilor,
 - bonuri de benzină.

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Anexa 4 la Ghid

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

UAT Comuna Șoimuș
Localitatea Șoimuș, nr. 310, cod oștal 337450

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare neramburabilă din bugetul local al comunei Șoimuș pe anul 2019, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,.....(denumire solicitant), cu sediul/domiciliul în localitatea....., str....., nr....., tel....., reprezentată prin....., având funcția de....., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul.....la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

activități cultural-sportive, sociale, de petrecere a timpului liber în mod plăcut și recreativ pentru toate categoriile socio-profesionale, inclusiv pensionarii și familiile comunei Șoimuș

culte religioase

Solicitantul,

.....
(numele, prenumele și funcția)

Semnătura

Data completării

INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana

Formular de cerere de finanțare

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Suma solicitată:

8. Locul desfășurării proiectului:

9. Durata proiectului: de la până la

10. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

11. Justificarea proiectului;

12. Descrierea activităților;

13. Calendarul activităților;

14. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

15. Echipa Proiectului;

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Anexa 6 la Ghid

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
	%						100

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

Nr. crt.	Categorია bugetara	Contribuția a finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Fond premiere/ Consultanță /Onorarii				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				

5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
organizației
(numele, prenumele și semnătura)
semnătura)

Responsabilul financiar al
(numele, prenumele și

Data

Ștampila

1 La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

**DECLARAȚIE
pe proprie răspundere**

Subsemnatul, domiciliat în localitatea,
str.....nr. , bl ... , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor
al actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal,
în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv/unității de cult
....., 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 cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică ;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită , mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;
- h) nu am/ are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) mă/se oblig(ă) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- j) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- k) nu beneficiaz/beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

DATA

.....

REPREZENTANȚI LEGALI

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura
și ștampila)

INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană 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:

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă :
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.:
8. CNP:
9. Telefon
10. Studii:

Instituția (De la – până la)	Diploma obținută :

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

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

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana

Anexa 10 la Ghid

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,
Primăria comunei Soimus

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

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultan a								
3.	Transport								
4.	Cazare și masa								
5.	Consumabi le								
6.	Echipamen te								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

Data _____
Ștampila.

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatuldețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Soimus, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Nume și prenume:

Data

Semnătura

**INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana**

Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a comunei Șoimuș se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- Pentru afișe: stema României/stema comunei Șoimuș va fi amplasată în stânga sus și sub aceasta va fi scris textul „comuna Șoimuș”. Sigla beneficiarului și stema vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul „Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al comunei Șoimuș”.
- Înainte de utilizarea semei, lansarea în tipar va fi trimisă spre aprobare Primarului comunei șoimuș. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea Primarului comunei Șoimuș. În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea la tipar.
- Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.
- Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un anunș de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în anexa 14.

Nume și prenume:

Data

Semnătura

INIȚIAT,
PRIMAR
IRIMIE MIHAI GABRIEL

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL UAT
Macra Iuliana

Către,
 UAT comuna Șoimuș
ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI

(Beneficiarul)....., are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului....., care se va derula în perioada.....

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul local a comunei Șoimuș în domeniul....., în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Obiectivul general a proiectului este:

- a. Fondurile solicitate de la bugetul local al comunei Șoimuș (cuantumul finanțării solicitate)lei
- b. Contribuția solicitantului beneficiarului finanțării (de minimum 10% din valoare totală a proiectului).....lei
- c. Total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului)

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr.crt.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada
1				
2				
3				
.....				
n				

Data

Reprezentant legal

Coordonator de proiect

Nume și prenume:

Data

Semnătura

**INIȚIAT,
 PRIMAR
 IRIMIE MIHAI GABRIEL**

**AVIZAT,
 SECRETAR GENERAL AL UAT
 Macra Iuliana**