

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SLIMNIC

HOTĂRÂREA
NR.50/2021

privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

Consiliul local al Comunei Slimnic, întrunit în ședința ordinară din data de 31.05.2021,

Luând în dezbateră Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

Având în vedere:

-referatul de aprobare nr.2943/2021 întocmit de inițiator, Nan Aron Adrian primarul comunei Slimnic,

-raportul de specialitate întocmit de compartimentul achiziții publice înregistrat sub nr.3049/2021, prin care propune aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local,

-Anunțul nr.3050/2021 cu privire la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local,

Văzând avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local ,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Ministerului Turismului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare, art.3 alin.2, art.18¹ alin.2 lit.b) și art.69 alin.1 din Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare și art. 7 al Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art.129 alin.2 lit.d) alin.7 lit.e) și lit.f) alin.8 lit.a),art.136 alin.8,art. 139 alin.3 lit.a) și art. 196 alin. 1 lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1:-Se aprobă *Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local*, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2:-Se numește Comisia de evaluare și soluționare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al comunei Slimnic,în următoarea componență:

- Domnul Isdrailă Mircea -consilier în cadrul compartimentului achiziții publice
- Doamna Marin Elena -consilier în cadrul compartimentului contabilitate
- Doamna Marin Ionela - consilier în cadrul compartimentului resurse umane

Art.3:-Se împuternicește Primarul comunei Slimnic pentru semnarea contractelor de finanțare, în condițiile prevăzute de regulamentul de acordare a finanțărilor, prevăzut la art.1.

Art.4:-La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice dispoziții contrare.

Art.5:-Primarul comunei Slimnic și persoanele nominalizate la art.2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Adoptată în Slimnic la data de 31 mai 2021

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Stănilă Simion

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Manuil Rodica

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile, acordate din bugetul local al comunei Slimnic.
2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** – Comuna Slimnic.
 - c) **beneficiar** – solicitantul caruia 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;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Slimnic, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **finanțare nerambursabilă** – alocatie 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 comunei Slimnic;
 - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local al comunei Slimnic ;
 - h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Slimnic.

7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului si nici pentru cheltuieli care se constituie intr-o forma sau alta in renumeratie pentru membrii organizatiei.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;

11. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti, si a anexelor I – cerere de finantare si II – buget de venituri și cheltuieli.

12. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

13. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul

fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al comunei Slimnic, 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 nerambursabile, contractele de finanțare nerambursabile 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.

Domeniile pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile, sunt:

1. Activități sportive.
2. Unități de cult.
3. Activități de tineret

Activități sportive

- valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național; asigurarea reprezentării pe plan local, național; menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

Unități de cult

- se va acorda sprijin financiar nerambursabil, în vederea:
- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor locașurilor de cult;
- restaurării picturilor din locașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- amenajarea curții, realizarea împrejurimii;
- realizări de instalații termice și electrice.
- construcția de capele mortuare
- lucrări de amenajare a spațiilor aparținătoare parohiei

Activități de tineret

Activitățile de tineret urmăresc să încurajeze și să susțină proiectele ce generează coeziune la nivelul comunității, sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea

participării și implicării active în viața comunității locale, în sfera educațională, culturală și economică a comunei. Se vor avea în vedere acele proiecte care urmăresc sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup.

CAPITOLUL II -- Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Slimnic va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
 - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la sediul primăriei Slimnic, compartimentul Achiziții Publice situat în comuna Slimnic, județul Sibiu.
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:
 - a) formularul de solicitare a finanțării (anexa 1)
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (anexa 2)
 - c) declarația reprezentantului legal al organizației fără scop lucrativ solicitante (anexa 3)
 - d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

- e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8).
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetul local.
- h) declaratia de imparțialitate (anexa 5).
- i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- j) alte documente considerate relevante de catre aplicant

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice:

- a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
- b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a căror alegere este justificată.

Atât persoanele fizice cât și persoanele juridice solicitante au obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

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. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitarile care intrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:

- experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
- caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

2. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;

- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;

4. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o greșală gravă 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;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarația pe propria răspundere.

CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectionare

1. Evaluarea si selectionarea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectionare stabilita.
2. Comisia de evaluare si selectionare va fi formata din minimum 3 persoane.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.5
7. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluarii si a selectionarii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate de urgenta, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectionare in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

3. Comisia de evaluare si selectare inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie in vederea intocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

4. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.

5. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile 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- posibil 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?	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? (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 și pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj maxim	100

6. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea algoritmului de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Comuna Slimnic și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la avizierul și pe site-ul Primăriei Slimnic..

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

3. Modelul contractului de finanțare este parte integrantă din prezentul regulament.

CAPITOLUL VII – 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 prezentul regulament:

Cheltuieli eligibile și neeligibile

1. Activități sportive:

Categorii de cheltuieli eligibile

- prime: pentru jucători, antrenori și personal auxiliar care este implicat în proiect
- premii: pentru personalul direct implicat în proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
- transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, facturi de transport;
- cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- alimentație de efort sau susținătoare de efort;
- consumabile, pază și ordine;
- cheltuieli privind analizele și vizitele medicale periodice;
- alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Categorii de cheltuieli neeligibile

Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului:

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Chirii pentru utilizarea spațiilor care aparțin instituțiilor publice finanțate din bugetul local;

- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale;
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă;
- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

2. Unitati de cult

Categorii de cheltuieli 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 înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- Lucrări de finisaje
- Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- Lucrări de amenajare curte, împrejmuire.

Categorii de cheltuieli neeligibile:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina- proprietate personală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.

3. Activități de tineret

Categorii de cheltuieli eligibile

- se va acorda finanțare nerambursabilă pentru toate activitățile esențiale și indispensabile pentru realizarea oricăror proiecte care urmăresc, îndrumă și sprijină participarea și implicarea tinerilor în viața comunității locale, în sfera educațională, culturală și economică a comunei.

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

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comunei Slimnic următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finanțatoare.

- raportare finală: depusă în termen de 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția de la bugetul local al comunei Slimnic.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Slimnic cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 4 la regulament.

2. 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.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

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 tarziu de 3 luni de la data validarii.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care p r ii în culpă i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei Comunei Slimnic, județul Sibiu. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
 2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
 3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2021;
 4. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.
 5. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.
 - a) Anexa 1 – formular cerere de finantare
 - b) Anexa 2 – bugetul de venituri si cheltuieli
 - c) Anexa 3 – declaratie pe propria raspundere
 - d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
 - e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - f) Anexa 6 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
 - g) Anexa 7 – curriculum vitae
 - h) Anexa 8 -- declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
 - i) Contract de finantare -model
- PRESEDINTE DE SEDINTĂ,
Stănilă Simion

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Manuil Rodica

Anexa 1

Formular 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. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației / fundației / organizației, pe durata anului anterior solicitării finanțării.

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

B) Proiectul

7. Titlul proiectului:

8. Locul desfășurării proiectului:

9. Durata proiectului: de la până la

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

11. Justificarea proiectului;

12. Rezumatul proiectului;
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).
17. Experiența Asociației
- Precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia.

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2

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 ¹
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	Categorica bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		To bu
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, 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				
		%			10

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

¹La 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 (sediu, telefon, fax, email)

Anexa 3

DECLARAȚIE

pe propria 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, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, 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 restante 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, detournare 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

.....

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. din data de
Organizația/ Instituția:
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului
Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract				Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donati, sponsorizări etc.)			Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donati, Sponsorizări etc.)	
	Închirieri									
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta									
	Transport									
	Cazare si masa									
	Consumabile									
	Echipamente									
	Servicii									
	Tipărituri									
	Publicitate									
	Alte costuri									
	TOTAL									
	%					100				

2.Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine si 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)

Ștampila

Data

Anexa 5

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 obiectiva 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 alta 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:

Anexa 6

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Consiliul Local al Comunei Slimnic

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

Data

Reprezentant legal Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 7

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

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

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Anexa 8

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, 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 Consiliului Local Slimnic, 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 Consiliului Local Slimnic.

Confirm că, în situația în care aş 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

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

CAPITOLUL I : PĂRȚILE

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, a OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, a Hotărârii Consiliului Local Slimnic nr...../.....privind aprobarea regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local, a HCL Slimnic nr...../..... privind aprobarea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități de dezvoltare a comunității, nonprofit de interes general,

au convenit încheierea prezentului contract.

Între:

Art. 1. Părțile contractului:

Primăria Comunei Slimnic, cu sediul în comuna Slimnic, str.Principală , nr.6, județul Sibiu, codul fiscal nr.4405988, tel/fax. 0269856101/0269856319., având contul nr....., deschis la Trezoreria Municipiului Sibiu, reprezentata prin Primar -Nan Aron Adrian, denumită în continuare finanțator, pe de o parte
și

....., cu sediul în comuna ,satul ,str.,nr.6, județul ,telefon., având contul bancar: ,reprezentata de ,având funcția de administrator, denumita în continuare beneficiar, pe de alta parte.

CAPITOLUL II : OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului.....

Art.2. Instituția finanțatoare repartizează beneficiarului suma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute în proiect.

CAPITOLUL III: DURATA CONTRACTULUI

Art.3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data stingerii tuturor obligațiilor contractuale ce decurg din executarea sa.

CAPITOLUL IV: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.4.(1) Beneficiarul finanțării are următoarele drepturi și obligații:

- a. Să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute în proiectul aprobat prin HCL Slimnic nr.....
- b. să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală a programului, acțiunilor/activităților prevăzute în proiect;

- c. să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor potrivit destinației stabilite prin contract aferente acțiunilor/activităților prevăzute în proiect și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- d. să emită facturi pentru întreaga suma primită din partea finanțatorului, pentru fiecare tranșă în parte.
- e. Decontarea ultimei tranșe/decontul final se va efectua în termen de cel mult 30 zile calendaristice din momentul finalizării proiectului după ce Finanțatorul primește de la Beneficiar decontul de cheltuieli financiar-contabile - factura și actele care justifică efectuarea cheltuielilor precum și raportul final de activitate și raportul financiar.
- f. să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți ;
- g. să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate conform dispozițiilor legale în vigoare.
- h. să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu ;
- i. să respecte procedurile de achiziții din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare;
- j. ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării;

(2) Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea: „**ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR**”.

Art. 5. Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2.
- c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V : RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 6.(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare;

(2) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă penalitățile aferente de 0,1% pe fiecare zi de întârziere, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 7 (1) Prezentul contract se rezoluționează de plin drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești, în situația în care sunt încălcate obligațiile contractuale privind utilizarea sumelor puse la dispoziție exclusiv pentru obiectivul menționat în contract și prezentarea documentelor prin care se face dovada achitării facturii în termenul stipulat în contract.

(2) Actul prin care se realizează rezoluțiunea de plin drept este "Notificarea", înscris ce va fi comunicat părții care a încălcat obligațiile contractuale

Art. 8 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI: LITIGII

Art. 9. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

Art. 10. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii, Curtea de Conturi având calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice și asupra structurii guvernamentale.

Art. 11. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 12. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional. Ultima modificare a contractului printr-un act adițional poate fi făcută cu 30 de zile înaintea finalizării contractului.

Art. 13. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Finanțator,
Primăria Comunei Slimnic
Primar,
Nan Aron Adrian

Secretar general,
Manuil Rodica

Compartiment Achizitii Publice
Isdrailă Mircea

Viza CFPP:
Marin Ionela

Beneficiar,
.....
Administrator,
.....