



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
nr. 2/34
din 28.03.2023

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (3) din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea RM nr. 86 din 11.06.2020 cu privire la organizațiile necomerciale, Legea RM privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015, Codul fiscal al RM nr. 1163 din 24.04.1997, Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale nr. 656 din 23.09.2022, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 16/4 din 25.11.2022 „Cu privire la inițierea procedurii de consultare publică cu societatea civilă la proiectul deciziei Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale””, dispoziția primarului nr. 372 din 05.12.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurii de consultare publică cu societatea civilă asupra proiectului deciziei Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale””, în scopul promovării principiilor democrației participative, bunei guvernări, implementării bunelor practici în domeniul cooperării dintre societatea civilă și autoritățile publice locale, precum și asigurării dezvoltării organizaționale a sectorului asociativ prin sporirea gradului de transparență, coerență și sustenabilitate în promovarea dezideratelor de interes public, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți, conform anexei.
2. Se pune în sarcina primarului municipiului Bălți, dlui Nicolai Grigorișin să organizeze și să desfășoare Concursul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare; pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului; pentru colaborare cu alte autorități, înfrățire, turism, culte și activități social-culturale; pentru educație, protecție socială și sănătate publică; pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a II
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Nicolai Cornieț

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Irina Serdiuc

REGULAMENT
privind mecanismul de finanțare nerambursabilă
a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți (în continuare – *Regulament*) stabilește cadrul general, principiile, condițiile și procedurile de atribuire a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale. Regulamentul este elaborat în conformitate cu:
 - Legea RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006;
 - Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020;
 - Legea RM privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008;
 - Legea RM privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015;
 - Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale nr. 656 din 23.09.2022.
2. Organizațiile necomerciale care desfășoară activitate de utilitate publică, beneficiază de sprijin financiar prin finanțare nerambursabilă pentru proiectele din orice domeniu de dezvoltare în modul stabilit în prezentul Regulament și în limitele alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul municipal.
3. Prezentul Regulament stabilește mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor de interes public local, care se implementează în municipiul Bălți, în diferite domenii de dezvoltare și priorități stabilite, conform politicilor naționale, regionale și locale.
4. Punerea în aplicare a prevederilor prezentului Regulament va contribui la promovarea principiilor democrației participative, buneii guvernări, la implementarea bunelor practici în domeniul cooperării dintre societatea civilă și autoritățile publice locale, precum și va asigura dezvoltarea organizațională a sectorului asociativ prin sporirea gradului de transparență, coerență și sustenabilitate în promovarea dezideratelor de interes public.

Secțiunea 1
Noțiuni și definiții

5. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:
 - autoritate finanțatoare* – Consiliul municipal Bălți (în continuare - *Consiliu*), care oferă finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectelor organizațiilor necomerciale, conform priorităților de dezvoltare stabilite, în baza concursurilor realizate, cu respectarea procedurilor descrise în prezentul Regulament;
 - contract de finanțare nerambursabilă* – contract încheiat în modul stabilit de prezentul Regulament între autoritatea finanțatoare și una sau mai multe organizații necomerciale care sunt beneficiari de finanțare nerambursabilă;
 - cheltuieli eligibile* – costuri necesare pentru realizarea proiectului de interes public, pe care beneficiarul de mijloace financiare nerambursabile le include în bugetul detaliat al proiectului și pentru care solicită acoperire totală sau parțială din bugetul municipal;
 - finanțare nerambursabilă* – sprijin financiar acordat de municipiu organizațiilor necomerciale pentru implementarea proiectelor conform priorităților de dezvoltare stabilite pentru fiecare domeniu, care este prevăzut în bugetul municipal;

solicitant – organizație necomercială, care deține statut de utilitate publică și care solicită susținerea financiară nerambursabilă pentru implementarea proiectelor de interes public în orice domeniu de dezvoltare, pe teritoriul municipiului Bălți;

beneficiar – solicitant căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

domenii de dezvoltare - domeniile prioritare pentru finanțare, stabilite anual de Consiliu la propunerea primarului, dintre domeniile de utilitate publică:

- a) educației și instruirii persoanelor, difuzării și acumulării de cunoștințe;
- b) științei, culturii și artei;
- c) sportului, educației fizice și turismului social;
- d) sectorului necomercial și a organizațiilor necomerciale;
- e) democrației și drepturilor omului;
- f) ocrotirii sănătății;
- g) protecției sociale a persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane și grupuri defavorizate;
- h) creării noilor locuri de muncă;
- i) eradicării sărăciei;
- j) promovării păcii, prevenirii și depășirii conflictelor civile, sociale, etnice și religioase;
- k) prevenirii criminalității și contribuiri la contracararea acesteia;
- l) protejării mediului;
- m) protejării patrimoniului cultural și a monumentelor istorice;
- n) spiritului și activismului civic, inclusiv a participării la procesul decizional și la asigurarea transparenței sectorului public;
- o) comunității locale;

autorități ale administrației publice locale de nivelul al doilea – autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul municipiului Bălți, pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației unității administrativ-teritoriale respective.

Secțiunea a 2-a

Principiile și condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile

6. Principiile care stau la baza mecanismului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale:

transparența – punerea la dispoziția tuturor părților interesate a informațiilor referitoare la procedura de aplicare, selectare și atribuire a finanțării nerambursabile;

libera concurență – asigurarea condițiilor pentru ca organizațiile necomerciale ce desfășoară activități de interes public și de utilitate publică să aibă dreptul de a deveni, în bază de concurs și în condițiile legii, beneficiari de finanțare nerambursabilă din partea Consiliului mun. Bălți;

tratamentul egal – aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selectare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice organizație necomercială, ce desfășoară activități de utilitate publică să beneficieze de șanse egale în atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

proporționalitatea și simplitatea – recunoașterea particularităților fiecărei categorii de organizații necomerciale prin crearea condițiilor adecvate și corespunzătoare de participare la concursurile de finanțare nerambursabile, organizate de către Consiliu;

dialogul – comunicarea constantă și continuă, pentru consolidarea încrederii reciproce între părți la identificarea și depășirea divergențelor, înainte ca acestea să afecteze rezultatele proiectelor. Principiul dialogului va contribui la sporirea eficienței cooperării dintre Consiliu și societatea civilă;

neretroactivitatea – excluderea posibilității direcționării resurselor financiare nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja inițiată sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

anualitatea – realizarea anuală a concursurilor publice de finanțare nerambursabilă de către Consiliu a proiectelor organizațiilor necomerciale și utilizarea alocațiilor aprobate în bugetul municipal;

finanțarea multianuală – oferirea finanțării nerambursabile de către Consiliu, organizațiilor necomerciale, în baza concursurilor publice pentru proiectele prezentate conform priorităților anunțate de către consiliu, pentru proiectele a căror durată nu poate fi mai mică de un an și mai mare de 3 ani.

utilizarea eficientă a resurselor financiare publice – aplicarea, în cadrul sistemului concurențial, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

7. Condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale care desfășoară activități de utilitate publică sunt următoarele:

- 1) finanțarea nerambursabilă a proiectelor pentru fiecare domeniu de dezvoltare, se realizează anual sau multianual de către Consiliu conform priorităților stabilite și se consultă public cu societatea civilă;
 - 2) finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv în baza concursului public de depunere a propunerilor de proiecte, în limitele mijloacelor financiare prevăzute cu acest scop în bugetul municipal;
 - 3) organizațiile necomerciale vor beneficia de finanțarea nerambursabilă doar dintr-un singur buget (bugetul de stat sau bugetul municipal, în cazul în care aplică cu același proiect la diferite surse de finanțare);
 - 4) autoritatea finanțatoare asigură respectarea principiilor care stau la baza mecanismului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale;
 - 5) mecanismul de finanțare nerambursabilă se aplică în toate domeniile de dezvoltare, prin cooperarea autorităților administrației publice locale cu organizațiile necomerciale;
 - 6) finanțarea nerambursabilă anuală se oferă pentru implementarea proiectelor pe parcursul anului bugetar, ținând cont de alocațiile aprobate anual în acest scop în bugetul de stat și în bugetele locale municipale;
 - 7) în cazul finanțării multianuale, mijloacele financiare începând cu al doilea an de implementare, vor fi prevăzute în bugetul municipal la solicitarea primarului mun. Bălți, în baza prevederilor proiectului aprobat;
 - 8) durata contractului de finanțare se stabilește de către Consiliu, astfel încât să fie asigurată derularea proiectului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.
8. Nu se acordă finanțare nerambursabilă solicitantului dacă acesta:
- 1) se află în incapacitate de plată;
 - 2) are conturile bancare blocate;
 - 3) nu a îndeplinit obligațiile în alte contracte asumate;
 - 4) nu a utilizat resursele financiare alocate conform clauzelor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat anterior;
 - 5) a prezentat informații false în documentele furnizate;
 - 6) nu a prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care participă la concurs;
 - 7) nu are statut de utilitate publică;
 - 8) depune cerere de finanțare pentru un proiect de dezvoltare a altei unități administrativ-teritoriale decât mun. Bălți.
9. Consiliul stabilește prioritățile de finanțare pentru fiecare domeniu de dezvoltare, în baza documentelor de politici și de planificare bugetară, care sunt consultate cu organizațiile necomerciale și publicate pe pagina-web oficială a primăriei la începutul anului bugetar.
10. Rezultatele realizării proiectelor finanțate în baza priorităților vor fi evaluate de către Consiliu/ primar cu elaborarea unor constatări de impact al utilizării resurselor de către organizațiile necomerciale.

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Secțiunea 1

Procedura de desfășurare a concursului

11. Consiliul asigură anual procesul de organizare a Concursului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți (în continuare - *Concurs*), cu respectarea principiilor transparenței și al tratamentului egal, conform următoarelor **etape**:
 - 1) anunțarea/publicarea condițiilor de participare la Concurs (cu 2 luni înainte de termenul - limită de depunere a dosarelor);
 - 2) organizarea sesiunilor de informare privind condițiile de participare la Concurs (în perioada depunerii dosarelor);
 - 3) aplicarea la Concurs (depunerea dosarului de solicitare a finanțării) (timp de minimum 2 luni);
 - 4) evaluarea și selectarea proiectelor (10 zile);
 - 5) comunicarea rezultatelor Concursului, organizațiilor care au depus dosarul de solicitare a finanțării (în termen de 7 zile);
 - 6) soluționarea contestațiilor posibile (timp de 10 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor se depun contestații, ulterior, următoarele 10 zile se soluționează);
 - 7) negocierea/încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă (5 zile);
 - 8) publicarea rezultatelor concursului (maxim 15 zile de la încheierea termenului de soluționare a contestațiilor).
12. Anunțul și condițiile de desfășurare a concursului se publică pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Bălți (www.balti.md) și în alte mijloace de informare în masă cu cel puțin două luni înainte de data-limită pentru depunerea dosarelor de solicitare a finanțării, în conformitate cu prevederile art.5 alin.(7) din Legea nr.86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale.
13. **Anunțul** public de lansare a concursului de finanțare nerambursabilă conține:
 - 1) informația privind autoritatea finanțatoare;
 - 2) cuantumul total al alocațiilor bugetare pentru finanțarea nerambursabilă în anul respectiv și suma maximă per proiect;
 - 3) condițiile de eligibilitate în conformitate cu prevederile pct.8;
 - 4) structura dosarului de solicitare a finanțării, criteriile de evaluare etc.;
 - 5) termenele de depunere a dosarelor de concurs (proiectelor și de desfășurare a concursului, precum și formularul cererii de finanțare, al bugetului și al declarației privind neadmiterea conflictului de interese și neadmiterea dublei finanțări, stabilite conform anexelor nr.1–nr.3);
 - 6) datele despre organizarea informării și instruirii pentru organizațiile interesate să depună proiectele la concurs;
 - 7) modul de depunere a dosarului, persoana/ persoanele responsabile de recepționarea acestora;
 - 8) domeniile prioritare de finanțare, stabilite pentru anul respectiv bugetar;
 - 9) criteriile de evaluare a proiectelor;
 - 10) alte informații relevante.
14. Prezentul Regulament se publică pe pagina-web oficială a Primăriei municipiului Bălți (www.balti.md) și este accesibil pe toată perioada valabilității sale.
15. Acordarea finanțării nerambursabile trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.
16. În scopul asigurării respectării principiilor de acordare a finanțării, Consiliul asigură informarea și instruirea organizațiilor necomerciale interesate privind procesul de completare și depunere a dosarului de solicitare a finanțării.
17. Pentru înscrierea la concurs, organizațiile necomerciale prezintă dosarele de solicitare a finanțării, conform anunțului publicat de către Consiliu, cu următorul conținut:
 - cererea de finanțare, conform anexei nr. 1 la Regulament;
 - bugetul proiectului, exprimat în MDL conform anexei nr. 2 la Regulament;
 - declarația privind neadmiterea conflictului de interese, conform anexei nr. 3 la Regulament;

- copiile după: Statut, Extrasul din Registrul de Stat al Agenției Servicii Publice, certificatului de utilitate publică, autentificate, pe fiecare pagină, prin semnătura și ștampila conducătorului organizației;
- raportul de activitate, inclusiv financiar, pentru ultimii 3 ani de activitate;
- certificatul privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul de stat;
- certificat privind deținerea, de către organizație, a unui cont curent la bancă;
- declarație cu privire la impozitul pe venit, pentru ultimii 3 ani;
- CV-urile membrilor echipei de proiect;
- alte documente în conformitate cu condițiile concursului.

Dosarele de solicitare a finanțării se depun în format fizic sau electronic (semnate electronic), la adresa Primăriei mun. Bălți, Piața independenței, 1, Direcția secretariat, unde vor fi înregistrate, iar solicitantul va fi informat în scris despre recepționarea dosarului. Direcția va transmite dosarele secretarului Comisiei.

Dosarele de solicitare a finanțării care nu au fost depuse în termenul stabilit conform anunțului nu vor fi înregistrate și evaluate.

Secțiunea a 2-a

Procedura de selectare și evaluare a proiectelor organizațiilor necomerciale

18. Finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv pe bază de concurs. Evaluarea, selectarea, aprobarea și transmiterea rezultatelor către Consiliu este pusă în sarcina Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile, în municipiul Bălți (în continuare – *Comisie*), instituită prin decizia Consiliului, pentru o perioadă de un an.
19. Activitatea Comisiei este reglementată prin Regulamentul de activitate a Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile, în municipiul Bălți, conform Anexei nr. 4 la prezentul Regulament.
20. Comisia este responsabilă de recepționarea dosarelor, evaluarea acestora și de întocmirea listei proiectelor câștigătoare, pe care le înaintează Consiliului pentru atribuirea finanțării nerambursabile.

Secțiunea a 3-a

Comunicarea rezultatelor concursului și procedura de soluționare a contestațiilor

21. Comisia asigură comunicarea și publicarea pe pagina-web oficială a primăriei, a rezultatelor concursului (în compartimentul „Colaborarea cu societatea civilă”, secțiunea „finanțarea nerambursabilă”), după caz, în sursele mass-media disponibile, în termen de șapte zile lucrătoare de la data aprobării listei proiectelor câștigătoare de către Consiliu.
22. Comisia comunică prin mijloace electronice tuturor participanților la concurs rezultatele concursului de selectare, în termen de 7 zile.
23. Organizațiile necomerciale ale căror proiecte nu vor fi acceptate pentru finanțare vor fi informate despre cauzele neselectării proiectelor depuse.
24. Organizațiile necomerciale care au depus dosarul de solicitare a finanțării au dreptul să formuleze contestații timp de 10 zile calendaristice de la data publicării rezultatelor finale ale concursului de selectare.
25. Contestația, conform modelului din anexa nr.5, este trimisă pentru examinare Consiliului, conform mecanismului stabilit în anexa nr.6. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 10 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora.
26. După expirarea termenului de contestare și de soluționare a contestațiilor, Consiliul aprobă, în maximum 15 zile calendaristice, prin decizie, lista proiectelor selectate de Comisie.

Secțiunea a 4-a

Procedura de încheiere a contractelor de finanțare nerambursabilă

27. Susținerea financiară a proiectelor organizațiilor necomerciale se efectuează anual în baza contractului de finanțare nerambursabilă, semnat de către primarul mun. Bălți cu beneficiarul/ beneficiarii (organizația/organizațiile necomerciale câștigătoare), conform modelului din anexa nr.7.
28. Contractul de finanțare nerambursabilă conține clauze cu privire la sumele acordate, la termenele de valorificare a susținerii financiare, la obligațiile părților, la tranșele de debursare a resurselor financiare și la consecințele neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.
29. Consiliul încheie contracte de finanțare nerambursabilă doar cu organizațiile necomerciale aprobate prin decizie ca urmare a deciziei Comisiei.
30. Valoarea totală a finanțării pentru proiect va fi transferată către beneficiar în trei tranșe. Prima tranșă constituie un avans de 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, ce va fi transferată în contul beneficiarului, la solicitarea acestuia, în maximum 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului și a prezentării dovezii contribuției proprii. Pentru avansul primit, beneficiarul va prezenta, în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia
Plata celei de-a doua tranșe (60%) se va face în baza solicitării de plată a beneficiarului, după validarea primului raport narativ de implementare a proiectului și financiar intermediar și a documentelor justificative privind utilizarea tranșei anterioare, dar nu mai târziu de șase luni de la începerea proiectului. Transferul se va efectua în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la validarea rapoartelor.
A treia tranșă (10%) din bugetul total al proiectului, se eliberează de către primar beneficiarului după prezentarea și validarea raportului narativ final de implementare a proiectului și a raportului final financiar, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar. Transferul se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice. Această tranșă va fi asigurată din sursele proprii ale beneficiarului, care, ulterior, va fi rambursată de către primar în baza verificării și validării raportului narativ final de implementare și financiar final.
31. Validarea raportului final se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului narativ final de implementare și a raportului financiar final. Controlul conformității și eficienței utilizării mijloacelor financiare este asigurat de către subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare, conform priorităților stabilite.
32. Raportul narativ este elaborat de către Beneficiar conform modelului din anexa nr. 8, iar raportul financiar - conform modelului din anexa nr. 9.
33. Subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare, conform priorităților stabilite și Direcția relații cu publicul (în continuare – *Evaluatori*) asigură examinarea și verificarea rapoartelor narative de implementare și financiare intermediare și, respectiv, finale privind realizarea proiectelor și rezultatele obținute. Toate rapoartele și documentele justificative (facturi, chitanțe, informații statistice, financiare, etc.) se transmit în original către Subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare și în copii conforme cu originalul, Direcției relații cu publicul, care, la finalul anului, le transmite la dosarul beneficiarului, ce se păstrează, pe un termen de 5 ani, la Direcția secretariat. Rapoartele prezentate de beneficiar trebuie să fie în corespundere cu modelele din anexele 8-9. Verificarea rapoartelor se face în conformitate cu acestea. Dacă s-au identificat neajunsuri, Evaluatorii vor solicita beneficiarului prezentarea, în termen de 10 zile, a informațiilor necesare, pentru completarea raportului. Evaluatorii au dreptul de a face verificarea corespunderii rapoartelor cu rezultatele efective, prin deplasarea în teren (pentru fiecare deplasare în teren, va fi întocmit un proces verbal). Fiecare raport, va fi validat prin semnăturile Evaluatorilor și a Secretarului Consiliului, dacă corespunde cerințelor. La fel, va fi transmis Consiliului, pentru informare, însoțit de o notă explicativă privind validarea/ nevalidarea raportului, existența/lipsa neconformităților/ilegalităților și de procesele verbale ale deplasărilor în teren, după caz.

Secțiunea a 5-a
Procedura de implementare a contractului
de finanțare nerambursabilă

34. Consiliul/ primarul efectuează, prin intermediul Evaluatorilor, verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de un an de la expirarea termenului de implementare a proiectului.
35. Organizațiile necomerciale achiziționează produse, lucrări și servicii din resursele financiare nerambursabile prevăzute în bugetul proiectului, cu respectarea legislației din domeniul achizițiilor publice.
36. La sfârșitul anului bugetar, Evaluatorii au obligația de a întocmi și a publica un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar, care va cuprinde informație despre proiectele finanțate, sumele alocate, beneficiarii și rezultatele fiecărui proiect.
37. Dosarul organizației beneficiare de finanțare nerambursabilă, inclusiv raportul financiar final, se păstrează în arhiva Primăriei mun. Bălți (Direcția secretariat) și a beneficiarului pentru un eventual audit ulterior, pentru o perioadă de cinci ani.
38. Se interzice perceperea oricăror taxe de participare la evenimentele organizate în cadrul proiectelor finanțate de către Consiliu în condițiile prezentului Regulament.

Capitolul III
LITIGII ȘI SANCTIUNI

39. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul încălcării prevederilor prezentului Regulament pot fi contestate în condițiile legii.
40. Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi rezoluționate în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții care nu a respectat condițiile prevăzute de lege și de contractul de finanțare nerambursabilă, i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Partea înștiințată este obligată să ofere un răspuns în decurs de cinci zile calendaristice de la primirea notificării privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.
41. În cazul rezoluțiunii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile calendaristice, să restituie autorității resursele financiare alocate.
42. Consiliul își rezervă dreptul de sesizare a organelor și a instituțiilor abilitate în cazurile de încălcare a prevederilor contractuale de către beneficiarul finanțării nerambursabile, în vederea atragerii beneficiarului la răspunderea civilă, contravențională sau penală, precum și a recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale.
43. În cazul utilizării neconforme a resurselor financiare alocate, organizațiile necomerciale care au utilizat mijloacele financiare contrar prevederilor stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă nu vor fi eligibile pentru participare la alte concursuri de finanțare organizate de către Consiliu timp de doi ani.
44. În cazul utilizării mijloacelor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Regulament, beneficiarul poartă răspundere civilă, contravențională sau penală în condițiile legii.

Formular de cerere de finanțare	
1.	Informații generale despre organizație
	Denumirea organizației
	IDNO
	Date bancare <i>(număr cont bancar; denumirea și adresa băncii)</i>
	Adresa juridică <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>
	Adresa poștală <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i>
	Telefon de contact
	E-mail
	Pagină web
	Președinte, conducător <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>
	Descrierea organizației <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>
2.	Informații generale despre proiect
	Titlul proiectului
	Categoria de finanțare (Domeniul de utilitate publică)
	Durata proiectului <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i>
	Bugetul propunerii de proiect <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i>
	Aria geografică acoperită de proiect <i>(localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i>
	Membrii echipei de implementare <i>(numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare. Anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată cel puțin din coordonator de proiect și contabil)</i>
3.	Propunere de proiect
3.1.	Sumarul proiectului (maximum 300 de cuvinte)
3.2.	Scopul general al propunerii de proiect <i>(Formulați scurt scopul general al propunerii de proiect)</i>
3.3.	Ideea proiectului <i>(Explicați în detaliu scopul, obiectivele, activitățile și rezultatele așteptate)</i>
3.4.	Corespunderea cu obiectivele concursului de finanțare nerambursabilă <i>(Descrieți în ce măsură propunerea de proiect corespunde cu obiectivele concursului)</i>

3.5. Descrierea problemei <i>(Formulați și descrieți problema la a cărei rezolvare organizația își propune să contribuie prin intermediul propunerii de proiect (maximum 300 de cuvinte))</i>
3.6. Beneficiari direcți <i>(Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care nemijlocit participă la/beneficiază de activitățile proiectului)</i>
3.7. Beneficiari indirecți <i>(Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care beneficiază colateral de activitățile proiectului)</i>
3.8. Obiectivele specifice ale propunerii de proiect <i>(Formulați obiectivele specifice ale propunerii de proiect (pașii necesari pentru a atinge scopul menționat la pct.3.5). Dacă este nevoie, adăugați rânduri)</i>
Obiectivul 1 (O1)
Obiectivul 2 (O2)
Obiectivul ...
3.9. Rezultatele așteptate <i>(Formulați și descrieți rezultatele așteptate ale proiectului (maximum 300 de cuvinte))</i>

3.10.	Activitățile proiectului <i>(Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului (pct. 3.8))</i>				
Obiectivul	Denumirea activității	Locul și perioada desfășurării	Participanți	Descriere (maximum 70 de cuvinte per activitate)	Rezultate așteptate
Obiectivul 1:					
Act.1.1.					
Act.1.2.					
Act....					
Obiectivul 2:					
Act.2.1.					
Act.2.2.					
Act...					
Obiectivul: ...					

3.11. Monitorizare <i>(Descrieți modul în care organizația va monitoriza implementarea proiectului (maximum 200 de cuvinte))</i>
3.12. Evaluare <i>(Descrieți criteriile/indicatorii de evaluare a performanței proiectului)</i>

3.13.	Impact <i>(Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului proiectului)</i>												
3.14.	Riscuri <i>(Completați tabelul de mai jos enumerând riscurile interne/externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua)</i>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Riscuri</th> <th>Intern/extern</th> <th>Măsuri de diminuare a riscurilor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Riscuri	Intern/extern	Măsuri de diminuare a riscurilor									
Riscuri	Intern/extern	Măsuri de diminuare a riscurilor											
3.15.	Vizibilitatea proiectului <i>(Descrieți metodele de promovare a proiectului și impactul acestora)</i>												
3.16.	Sustenabilitatea proiectului <i>(Argumentați sustenabilitatea proiectului, max. 200 cuvinte).</i>												

4.	Cofinanțare				
4.1.	Proiectul prevede cofinanțare? <i>(Marcați cu "X" răspunsul)</i>				
	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td>DA</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>NU</td> </tr> </table>		DA		NU
	DA				
	NU				
<i>Secțiunea se completează doar dacă la pct.4.1 a fost selectat "DA"</i>					
4.2.	Enumerați partenerii/donatorii/cofinanțatorii și rolul lor în proiect				
4.3.	Indicați proporția cofinanțării din bugetul total al proiectului (în %)				

5.	Sumar buget
	Cheltuieli pentru activități
	Remunerarea muncii angajaților
	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii
	Cheltuieli administrative
	Total

6.	Experiență în implementarea proiectelor <i>(Indicați cele mai importante proiecte din ultimii 5 ani (maxim 3 proiecte, maxim 1 pagină pe proiect), implementate de organizație. Menționați pentru fiecare:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea proiectului; - Finanțatorii și suma proiectului; - Numărul de beneficiari și aria de implementare; - Activitățile și scopul acestuia; - Dacă au fost implicați voluntari (numărul și nr. aproximativ de ore de voluntariat); - Rezultatele; - Colaboratori, parteneri, inclusiv autoritățile publice și organizațiile necomerciale din țară și din străinătate, dacă este cazul;
-----------	---

7.	Declarații Prin semnarea acestui formular, solicitantul de finanțare nerambursabilă confirmă că: datele furnizate prin acest formular sunt veridice
-----------	---

organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are sechestru pe conturi	
organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are datorii față de bugetul public național	
prezenta propunere de proiect nu este sau nu a fost depusă pentru finanțare unui alt donator	
la elaborarea prezentei propuneri de proiect au fost luate toate măsurile necesare pentru neadmiterea conflictelor de interese ¹ care pot compromite implementarea imparțială și obiectivă a proiectului	
Data completării	
Numele, prenumele, semnătura președintelui/conducătorului organizației	

¹ Conflictele de interese pot apărea în urma unor interese familiale, economice, politice, precum și a altor afinități sau interese mutuale.

Bugetul estimativ

Denumirea proiectului _____
Denumirea organizației _____

**Atenție! Se interzice perceperea oricăror taxe de participare la evenimentele organizate în cadrul proiectelor finanțate de către Consiliu în condițiile prezentului Regulament.*

Linia de buget	Articolele de cheltuieli	Unitatea de măsură	Cost per unitate	Număr de unități	Total lei	Suma solicitată de la aConsiliu	Contribuții propriie	Cofinanțare
1.	Cheltuieli pentru activități							
1.1.								
1.2.								
...								
	Subtotal							
2.	Remunerarea muncii angajaților							
2.1.								
2.2.								
...								
	Subtotal							
3.	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii							
3.1.								
3.2.								
....								
	Subtotal							
4.	Cheltuieli administrative							
4.1.								
4.2.								
...								
	Subtotal							
TOTAL								

Președinte/conducător al organizației _____
 Responsabil financiar al organizației _____

Data _____

1. Articolele de cheltuieli pot fi modificate și/sau completate în funcție de specificul proiectului.

2. Cheltuielile de salarizare a echipei de implementare și cele administrative necesare pentru implementarea proiectului nu vor depăși 25% din valoarea lui și vor conține inclusiv costuri pentru contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

3. Cheltuielile administrative pot include: plăți pentru chiria birourilor, servicii de întreținere, internet, telefonie și altele care nu pot fi atribuite la articolele de cheltuieli directe pentru activități, conform specificului proiectului.

DECLARAȚIE
privind neadmiterea conflictelor de interese și neadmiterea dublei finanțări

Subsemnatul/subsemnata, _____, cu domiciliul în localitatea _____, raionul _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, ap. _____, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria _____, nr. _____, codul numeric personal _____, în calitate de președinte/conducător al organizației _____ în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru neadmiterea vreunei situații care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele stabilite de comun acord cu Consiliul municipal Bălți.

De asemenea, mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru neadmiterea a orice conflict de interese și să informez Consiliul municipal Bălți despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Totodată, declar pe propria răspundere că voi lua măsuri pentru evitarea dublei finanțări a proiectului de față. Astfel, în cazul în care voi aplica cu același proiect la diferite surse de finanțare (bugetul de stat și bugetul municipal) și proiectul va fi declarat câștigător la ambele concursuri, voi renunța la una din finanțări, asigurând finanțarea proiectului dintr-un singur buget.

Președinte/conducător al organizației _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

REGULAMENT
de activitate a Comisiei de evaluare și selectare a
a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile,
în municipiul Bălți

1. Regulamentul de activitate a Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile, în municipiul Bălți (în continuare - Regulament), stabilește modul de instituire și activare a Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile, în municipiul Bălți (în continuare - *Comisie*).
2. Rolul comisiei constă în evaluarea, selectarea, aprobarea proiectelor câștigătoare în vederea finanțării nerambursabile și transmiterea rezultatelor către Consiliu.
3. Comisia este instituită prin decizia Consiliului, pentru o perioadă de un an, ținând cont de următoarele condiții:
 - Comisia să fie formată dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de cinci;
 - cel puțin 1/3 din membri să fie din afara Consiliului;
 - cel puțin un membru al Comisiei este din partea organizațiilor necomerciale, selectat de către primar prin concurs public. În termen de 5 zile, candidații depun cereri de participare către primar, în Direcția secretariat, însoțită de scrisoare de recomandare din partea organizației, pe care o reprezintă și CV personal.
 - Selectarea membrului Comisiei din partea organizațiilor necomerciale, va avea loc prin solicitarea opiniei societății civile, prin sondaj lansat pe platforma Alerte.md/balti, Google Forms sau alte platforme/ instrument, după necesitate și posibilitate. Sondajul va fi activ timp de 5 zile lucrătoare, iar candidatul cu cele mai multe voturi va fi considerat câștigător;
 - membrul Comisiei din partea organizațiilor necomerciale nu poate candida la concurs;
 - în cazul când membrul Comisiei din partea organizațiilor necomerciale nu poate îndeplini rolul său din diferite motive, calitatea de membru este preluată de candidatul din partea organizațiilor necomerciale, următorul după punctaj;
 - în cadrul Comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din diferite domenii.
4. Membrii Comisiei nu sunt remunerați pentru activitatea lor.
5. Informația despre componența nominală a Comisiei se publică pe pagina web oficială a primăriei (www.balti.md) după anunțarea rezultatelor concursului de selectare a dosarelor de solicitare a finanțării.
6. Președintele și secretarul Comisiei sunt numiți de către Consiliu. Președintele asigură convocarea ședințelor și buna desfășurare a procesului de evaluare, selectare și aprobare a dosarelor. Secretarul Comisiei recepționează dosarele, convoacă membrii Comisiei, asigură transmiterea rezultatelor concursului și îndeplinește alte atribuții prevăzute de cadrul normativ.
7. Membrii Comisiei semnează declarații de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interes conform modelului din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.
8. Comisia examinează toate dosarele depuse conform condițiilor și termenelor indicate în anunțul de concurs publicat și se completează, pentru fiecare dosar, Fișa de evaluare (conform modelului din anexa nr. 2 la prezentul Regulament);
9. În cazurile în care doar o singură organizație necomercială a depus dosarul pentru participare la concurs, Comisia decide desfășurarea concursului, fără a anunța concurs repetat.
10. Decizia de aprobare a listei proiectelor câștigătoare, conform criteriilor de evaluare din fișa de evaluare (anexa 2 la prezentul Regulament), se adoptă prin consens. În cazul în

care consensul nu poate fi obținut, decizia se aprobă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

11. Comisia prezintă Consiliului propunerea de atribuire a finanțării nerambursabile. Consiliul, în limitele bugetului anual aprobat, aprobă, prin decizie, lista proiectelor declarate câștigătoare și o publică pe pagina-web a primăriei (www.balti.md).
12. Propunerile de proiect ale organizațiilor necomerciale sunt evaluate de către membrii Comisiei în baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.
13. Algoritmul de calcul se stabilește prin cumularea punctajului obținut în urma evaluării dosarului de solicitare a finanțării, conform criteriilor de evaluare din fișa de evaluare (anexa 2 la prezentul Regulament), a propunerii de proiect și anunțate de Consiliu.
14. Rezultatele evaluării fiecărui proiect sunt introduse în fișa de evaluare, conform modelului din anexa nr.2 la prezentul Regulament, care este semnată de către membrii Comisiei.

DECLARAȚIA
de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a
conflictelor de interese semnată de membrul Comisiei
evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea
finanțării nerambursabile, în municipiul Bălți

Subsemnatul/subsemnata, _____, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria _____, nr. _____, codul numeric personal _____, în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor, numit prin decizia Consiliului mun. Bălți nr. _____ din _____, declar pe propria răspundere că:

- voi trata orice informație la care am acces sau care mi-a fost adusă la cunoștință drept confidențială și nu o voi transmite unei terțe părți;
- voi utiliza informația obținută doar în scopul evaluării proiectelor depuse pentru concurs;
- voi pune în aplicare toate măsurile pentru a proteja documentele și informațiile oferite în cadrul procedurii de evaluare;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice suspiciune de acces neautorizat și despre modul în care acesta a avut loc;
- voi lua toate măsurile necesare pentru neadmiterea vreunui conflict de interese;
- voi comunica dacă am avut contracte de muncă sau de colaborare cu organizațiile participante la concurs;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice situație ce generează sau ar putea genera asemenea conflicte;
- voi fi imparțial(ă), obiectiv(ă) și liber(ă) de orice presiune sau influență în realizarea procedurii de evaluare a proiectelor depuse la concurs;
- voi renunța la calitatea de membru al Comisiei, în cazul în care voi depista că mă aflu în conflict de interese cu solicitanții, în caz contrar, îmi asum să fiu atras/ă la răspundere, în conformitate cu legislația în vigoare.

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data _____

FIȘA DE EVALUARE

Numele, prenumele membrului Comisiei _____
Titlul proiectului _____
Număr de înregistrare _____
Denumirea organizației necomerciale care solicită finanțare _____

Nr · crt ·	Criteriul de evaluare și punctajul maxim	Puncta j acorda t	Comentar ii
1.	Importanța proiectului propus în contextul realizării priorităților și obiectivelor specifice anunțate în condițiile de desfășurare a concursurilor de selectare a proiectelor (15 p)		
2.	Calitatea și relevanța propunerii de proiect: descrierea problemei și strategia propusă de soluționare a acesteia; gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate (25 p)		
3.	Calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect reflectă toate cheltuielile necesare pentru activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor) (15 p)		
4.	Mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului (10 p)		
5.	Vizibilitatea proiectului și metodele de promovare (5 p)		
6.	Sustenabilitatea proiectului și măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe (10 p)		
7.	Experiența profesională pentru asigurarea managementului proiectului; experiența organizației și a echipei în realizarea acțiunilor propuse (10 p)		
8.	Experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice și organizațiile neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz (5 p)		
9.	Capacitatea financiară a organizației necomerciale de a atrage resurse, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți cofinanțatori (5 p)		
	Punctaj total obținut		
	Recomandat spre finanțare (Da/Nu)		

Note:

1. Lista criteriilor de evaluare poate fi completată în funcție de specificul domeniului de finanțare, cu revizuirea punctajului pentru toate criteriile.

2. Se recomandă ca finanțarea nerambursabilă să fie atribuită proiectelor care au acumulat un punctaj de minimum 65 de puncte dintr-un total de 100 de puncte posibile.

Data _____

Semnătura _____

CONTESTAȚIE

1. Date de identificare
Denumirea contestatarului
Titlul proiectului
Sediul

2. Motivele contestației

3. Reprezentant legal/coordonator de proiect	
Nume și prenume	
Funcție	
E-mail	
Telefon/fax	

Note:

1. Contestațiile se trimit prin e-mail la adresa la care au fost transmise proiectele la concursul de finanțare, cu confirmare de primire.

2. Contestația se va depune/transmite în termen de maximum 10 zile de la data publicării rezultatului procesului de evaluare a proiectelor pe pagina-web a Primăriei mun. Bălți www.balti.md.

Semnătura _____
(semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite)

Mecanismul de depunere și soluționare a contestațiilor

1. Mecanismul dat stabilește procedura de depunere, examinare și soluționare a contestațiilor depuse de solicitanți. Gestionarea contestațiilor va fi realizată cu respectarea principiilor de legalitate, imparțialitate, transparență și egalitate.
2. Contestația se întocmește în formă scrisă, în conformitate cu modelul stabilit în anexa nr. 5 la Regulamentul cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți.
3. Contestația poate fi depusă de solicitant sau reprezentantul său legal (în continuare – *contestatar*), la Direcția secretariat. Contestațiile depuse de persoane neîmputernicite nu se acceptă.
4. Direcția secretariat înregistrează contestațiile recepționate și le transmite Secretarului Consiliului, pentru a fi examinate de Consiliu.
5. Contestația poate fi depusă pe motivul dezacordului subiectului cu decizia Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile, în privința punctajului acumulat de proiect, în urma recepționării rezultatelor concursului. Dacă contestația exprimă un alt motiv decât cel legat de decizia Comisiei, nu se examinează, iar contestatarul va fi informat despre motivul neexaminării, fără a pierde dreptul de a depune o nouă contestație, după înlăturarea deficiențelor, cu respectarea termenului-limită.
6. Secretarul Consiliului convoacă Consiliul în termen de 10 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
7. Consiliul examinează, în cadrul ședinței, contestațiile depuse și adoptă una din următoarele decizii: să admită contestația (caz în care Comisia va reexamina proiectul, luând în calcul) sau să respingă contestația (caz în care, punctajul acordat de Comisie rămâne neschimbat).

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
nr. _____ din data de _____

PĂRȚILE

**Consiliul municipal Bălți, în persoana
primarului mun. Bălți**

(denumirea completă a autorității finanțatoare)
cu sediul în _____,
cod fiscal. _____,
cont bancar _____,
reprezentată prin _____,

(funcția, numele, prenumele)

care acționează în baza _____,
(statut, regulament, hotărâre etc.)

denumită în continuare **Consiliu**

_____,
(se indică numărul și data de înregistrare în Registrul de stat
al persoanelor juridice)

pe de o parte,

Având în vedere că:

Consiliul își propune să atingă performanțe în domeniile prioritare anunțate în cadrul
acestui concurs¹;

¹ Contractul de finanțare va putea fi adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și de acțiunile aferente derulate.

Consiliul poate și dorește să implice în atingerea priorităților anunțate pentru Programul
de finanțare " _____ " diverse organizații ale societății civile
pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost lansat programul de finanțare;

Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului autorității
finanțatoare prin specificul activității sale;

Beneficiarul declară că îndeplinește toate condițiile de fapt și de drept impuse de
reglementările legale incidente pentru a colabora cu Consiliul în sensul îndeplinirii scopului
programului de finanțare anunțat de Consiliu,

Părțile au convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă:

I. Obiectivul și durata Contractului

1. Obiectul prezentului Contract reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către
Consiliu pentru realizarea Proiectului " _____ ", pe întreaga
perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului Contract, pe care Beneficiarul
declară că le înțelege și le acceptă. Perioada de derulare a proiectului / finanțare este

_____.
2. Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenele și în condițiile
stabilite potrivit art.5 din Legea nr.86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, Hotărârea
Guvernului RM nr. 656 din 23.09.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la
mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale, precum și
în deplină conformitate cu Regulamentul cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă
a proiectelor organizațiilor necomerciale în mun. Bălți, aprobat prin decizia Consiliului
municipal Bălți nr. _____ din _____.

3. Beneficiarul își asumă obligația de a implementa activitățile proiectului conform propunerii de proiect acceptate de către Consiliu, care este parte integrantă a prezentului Contract.

4. Consiliul se obligă, la rândul său, să transfere tranșele și să recepționeze rapoartele narative și financiare livrate de Beneficiar conform prevederilor prezentului Contract.

5. Prezentul Contract este valabil din data semnării și până la data de _____.

6. Împlinirea termenului indicat la pct.5 nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor ce rezultă din aplicarea clauzelor contractuale.

II. Valoarea Contractului și modalitatea de plată

7. Valoarea prezentului Contract este de _____ lei, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către Consiliu în scris, și va fi utilizată conform proiectului și bugetului estimativ anexate la prezentul Contract. Orice modificare a bugetului proiectului ulterioară semnării prezentului Contract va fi coordonată și aprobată de Consiliu.

8. Valoarea totală a finanțării pentru proiect va fi transferată către Beneficiar în trei tranșe. Prima tranșă constituie un avans de 30% din valoarea totală a Contractului, ce va fi transferată în contul Beneficiarului la solicitarea acestuia în maximum 15 zile lucrătoare de la data semnării Contractului și a prezentării dovezii contribuției proprii. Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta, în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, primului raport narativ de implementare și financiar intermediar. După prezentarea acestora către Subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare, conform priorităților stabilite (_____) și Direcția relații cu publicul, după ce vor fi validate, în baza solicitării de plată a Beneficiarului, se va face cea de-a doua tranșă (60%), dar nu mai târziu de șase luni de la începerea proiectului. Transferul se va efectua în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la validarea rapoartelor. A treia tranșă (10%) din bugetul total al proiectului se eliberează de către primar Beneficiarului, după prezentarea către Subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare și Direcția relații cu publicul, a raportului narativ final de implementare a proiectului și a raportului final financiar, după ce vor fi validate, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar. Transferul se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice. Această tranșă va fi asigurată din sursele proprii ale Beneficiarului, care, ulterior, va fi rambursată de către Consiliu în baza verificării și validării raportului final narativ și financiar.

9. Validarea rapoartelor finale se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către Beneficiar a raportului narativ final de implementare și a raportului financiar final. Controlul conformității și eficienței utilizării mijloacelor financiare este asigurat de către instituțiile cu competențe în domeniu. Toate rapoartele și documentele justificative (facturi, chitanțe, informații statistice, financiare, etc.) se transmit în original către Subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare și în copii conforme cu originalul Direcției relații cu publicul, care, al finalul anului, le transmite la dosarul beneficiarului, ce se păstrează, pe un termen de 5 ani, la Direcția secretariat.

10. Consiliul/ primarul își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului de solicitare a finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de un an de la expirarea termenului de implementare a proiectului.

11. Plata se va efectua în lei, în limita menționată la pct.7, în următorul cont:

Nr. _____

Cont bancar/IBAN _____

Titular cont _____

Cod SWIFT _____

Denumirea și adresa băncii _____

III. Drepturile și obligațiile Părților

12. Drepturile Consiliului:

a) să pună la dispoziția Beneficiarului sursele financiare aprobate în condițiile menționate în Contract;

b) să transfere resursele financiare alocate în termenele stabilite, ulterior primirii, acceptării documentelor justificative și prezentării raportului financiar intermediar sau final;

c) să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Consiliului;

d) să urmărească, prin subdiviziunea responsabilă de transferul mijloacelor financiare, modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului Contract;

e) să publice pe pagina web instituțională informația despre obiectivele proiectului finanțat, valoarea resurselor alocate și rezultatele obținute de Beneficiarul finanțării.

13. Obligațiile Consiliului:

a) să stabilească calendarul de organizare a concursurilor în funcție de prioritățile stabilite în domeniu și bugetul alocat anual pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor;

b) să planifice resurse financiare și să asigure anual procesul de organizare a concursului pentru oferirea finanțării nerambursabile, cu respectarea principiului transparenței și al tratamentului egal;

c) să respecte confidențialitatea informațiilor recepționate;

d) să asigure informarea și instruirea pentru organizațiile necomerciale interesate;

e) să facă verificări, prin intermediul Evaluatorilor, atât în perioada Contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final;

f) să se adreseze organelor abilitate/instanței de judecată în cazul în care Beneficiarul finanțării nu a returnat resursele financiare primite, în scopul recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale;

g) să comunice orice modificare a situației.

14. Drepturile Beneficiarului:

a) să realizeze și să promoveze proiectul susținut de Consiliu;

b) să solicite și să primească mijloace financiare din resursele alocate anual pentru desfășurarea activităților conform priorităților;

c) să fie informat despre rezultatele concursului;

d) să beneficieze de consultanță din partea Consiliului;

e) să depună dosarele de solicitare a finanțării nerambursabile și să participe la concurs;

f) să informeze toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită a rezultatelor proiectului de către Consiliu.

15. Obligațiile Beneficiarului:

a) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului Contract;

b) să respecte criteriile de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurențial și transparent în cazurile în care nu este prevăzută obligația de a aplica prevederile legislației privind achizițiile publice;

c) să respecte etapele realizării programului, a proiectului sau a acțiunii și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului, inclusiv în ceea ce privește bugetul estimativ anexat la Contract;

d) să promoveze elementele de identitate vizuală ale autorității publice locale;

e) să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele sale contabile pentru o perioadă de minimum cinci ani toate operațiunile economico-financiare ale proiectului sau ale acțiunii, precum și să le prezinte Consiliului ori de câte ori îi sunt solicitate;

f) să întocmească corect și conform legii și să prezinte Consiliului raportul financiar împreună cu documentele justificative;

g) să accepte controlul și verificările Consiliului/ primarului în legătură cu modul de utilizare a resurselor financiare nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de un an de la finalizare;

h) să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din vina sa, Consiliul fiind exonerat de orice responsabilitate în acest sens;

i) să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;

j) să asigure gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în

conformitate cu principiile buneii guvernării;

k) să pună la dispoziția Consiliului orice document sau informație în orice format solicitat (original, copie legalizată, CD, electronic etc.) legat de derularea proiectului;

l) să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau politica Consiliului;

m) să restituie resursele financiare primite în cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului Contract.

IV. Decontarea sumelor și raportul final de implementare

16. Pentru decontarea cheltuielilor aprobate prin Contractul de finanțare nerambursabilă, vor fi prezentate rapoartele financiare intermediare/finale, însoțite de documente justificative, care să ateste realizarea proiectului sau a acțiunii, după cum urmează:

a) raportul financiar intermediar/final de cheltuieli în original, conform modelului elaborat de Consiliu, care se anexează la prezentul Contract;

b) anexele la raportul financiar intermediar/final: facturi fiscale/bonuri fiscale/ordine de plată în copie, semnate pentru conformitate de către Beneficiar.

17. Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate cu raportul financiar al Beneficiarului trebuie să facă dovada legăturii dintre cheltuieli și activitățile proiectului și să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

a) sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;

b) sunt emise în perioada de derulare a proiectului;

c) sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau a serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului;

d) sunt completate cu toate datele necesare din punctul de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, Beneficiarul, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală);

e) sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont etc). Plățile sunt efectuate numai de către Beneficiar sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria acestora.

18. În baza rapoartelor financiare intermediare și finale, Consiliul poate reduce cuantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limitele documentelor justificative legale prezentate de către Beneficiar.

19. În situația în care, din motive temeinic justificate, raportul financiar și raportul narativ de implementare nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în Contractul de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte, în scris, o solicitare de modificare a termenelor de raportare către Consiliu, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenelor stabilite.

20. Beneficiarul va transmite prin poștă și va înregistra la Primăria mun. Bălți (Direcția secretariat), până la data de _____, un raport narativ de implementare final și un raport financiar final, completate și semnate. Raportul final de implementare trebuie să includă:

a) partea narativă – în care se oferă: informații cu privire la desfășurarea proiectului și descrierea rezultatelor obținute prin comparație cu cele planificate; descrierea parteneriatelor dezvoltate pe parcursul implementării proiectului și a impactului lor; descrierea beneficiarilor proiectului și a modului lor de implicare în activități; alte informații relevante care contribuie la demonstrarea impactului proiectului;

b) documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio);

c) materiale promoționale realizate în cadrul proiectului (dacă este cazul);

d) informații privind reflectarea în mass-media și social-media a proiectului (dacă este cazul).

21. Beneficiarul trebuie să prezinte un dosar complet, conținând raportul financiar final și raportul narativ final de implementare a proiectului. Nedeplinirea lor în termenul prevăzut conduce la restituirea totală sau parțială a sumelor virate de către finanțator sau la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

V. Transparența și protecția datelor cu caracter personal

22. Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele ce vizează executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile legislației naționale cu privire la accesul la informație.

23. Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial:

a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului, a partenerilor (dacă aceștia există), datele de începere și de finalizare a proiectului, datele de contact – minimum o adresă de e-mail și un număr de telefon funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului (localitatea);

b) valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și al plăților efectuate, raportul narativ final de implementare.

24. Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în legislația națională cu privire la protecția datelor cu caracter personal, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și vor semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

25. Datele cu caracter personal ale grupului-țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului pot fi publicate, pentru informarea publicului, doar după depersonalizarea datelor, astfel încât detaliile privind circumstanțele personale sau materiale să nu permită atribuirea acestora unei persoane fizice. În cazul imaginilor minorilor beneficiari ai proiectelor, se solicită consimțământul reprezentantului legal în formă scrisă.

VI. Asigurarea vizibilității și promovării rezultatelor proiectului

26. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Consiliul a asigurat finanțarea proiectului.

27. Beneficiarul acordă Consiliului/ primarului dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pentru o perioadă nedeterminată.

28. Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită și neexclusivă de către Consiliu a rezultatelor obținute în cadrul proiectului finanțat prin prezentul Contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pentru o perioadă de cinci ani, în țară și în străinătate. Beneficiarul va informa toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită și neexclusivă a rezultatelor proiectului de către Consiliu.

VII. Notificările, forța majoră și rezoluțiunea Contractului

29. Orice comunicare sau notificare adresată de una din Părți celeilalte va fi considerată valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris prin poștă sau prin poșta electronică la adresa/sediul Consiliului sau Beneficiarului, cu confirmarea recepționării. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire, și se consideră recepționată de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor. Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre Părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile enumerate mai sus.

30. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră. Partea care invocă clauza unui impediment care justifică neexecutarea obligației este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile calendaristice) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor unui impediment care justifică neexecutarea obligației.

31. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților sau în mod unilateral de către:

a) Consiliul, în cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract. Înaintea rezoluțiunii prezentului Contract, primarul poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție, fără o notificare prealabilă. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului Contract, Beneficiarul are obligația să restituie resursele financiare primite în termen de 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs;

b) Beneficiarul, în caz de nerespectare de către primar a termenelor de plată stabilite în prezentul Contract. În acest caz, Beneficiarul va restitui resursele financiare primite nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs.

32. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 10 zile calendaristice celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de cinci zile calendaristice de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, Partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

VIII. Dispoziții finale

33. Prezentul Contract încetează pe deplin în cazul în care:

a) Beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul narativ final de implementare în termenul prevăzut în Contract;

b) Beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Consiliului în legătură cu modul de utilizare a resurselor financiare acordate de acesta;

c) una dintre Părți este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura de reorganizare înainte de începerea executării prezentului Contract;

d) Beneficiarul transferă unei părți terțe, total sau parțial, obligațiile sale asumate prin prezentul Contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la Consiliu;

e) Beneficiarul utilizează resursele financiare primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Contract;

f) Beneficiarul prezintă declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în prezentul Contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

34. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

35. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, să convină asupra modificării clauzelor Contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului Contract. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost întocmite în scris și au fost semnate de ambele Părți.

36. Niciuna din Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte Părți.

37. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor Părți, este semnat astăzi, _____ și se consideră încheiat la data semnării, fiind valabil până la _____.
(data, luna, anul) (data, luna, anul)

Prezentul Contract este întocmit în două exemplare, în limba română, câte un exemplar pentru Beneficiar și Consiliu, în persoana dlui primar de Bălți. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

Primarul municipiului Bălți

Beneficiar

RAPORTUL NARATIV

de realizare a proiectului _____
de către organizația necomercială _____
de la _____ până la _____

Raportul va conține următoarele informații:

1. Gradul de realizare a scopului și obiectivelor trasate, conform proiectului înaintat;
2. Beneficiarii / grupul țintă al proiectului (numărul, categoria);
3. Descrierea fiecărei activități în parte realizate, conform cererii de participare la concurs și calendarului activităților (de menționat ziua și ora realizării activității, rezultatele obținute, resursele utilizate, indicatorii realizați, etc.). În cazul neexecutării activității planificate sau altor necorespunderi intervenite - de indicat motivul și de anexat acte justificative;
4. Partenerii implicați, după caz;
5. Alte informații relevante.

La raport se anexează:

- a) procesele-verbale (în original);
- b) notele explicative, justificative (în original);
- c) listele persoanelor invitate la activități și listele de prezență, cu indicarea datelor de contact, adrese, funcții ocupate, telefoane, e-mail (în original);
- d) materialele promoționale elaborate în cadrul proiectului, după caz;
- e) poze, materiale video, după caz;
- f) alte acte confirmative, ce justifică implementarea proiectului.

Prin semnătura de mai jos, declar în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în acest raport sunt corecte și exacte.

Numele, prenumele președintelui asociației obștești _____

Semnătura _____

Data _____

RAPORTUL FINANCIAR

cu privire la realizarea proiectului _____
de către organizația necomercială _____
de la _____ pînă la _____

1. Pentru perioada de raportare au fost primite în total: _____ (se indică în lei).
2. Din ele au fost cheltuite în total: _____ (se indică în lei).
3. Soldul la perioada de raportare _____ (se indică soldul liber în lei, obținute și neutilizate pentru perioada de raportare).

1. Raportul financiar trebuie să conțină o informație amplă despre cheltuirea grantului cu anexarea copiilor autentificate a tuturor documentelor financiare, care confirmă cheltuielile efectuate în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

Nr.	Articol de cheltuieli în conformitate cu deviziul de cheltuieli aprobat al proiectului social	Alocate (lei)	Denumirea, numărul și data documentului financiar, facturi	Cheltuieli de facto (lei)	Soldul mijloacelor după realizarea proiectului social (lei)

2. Documentele financiare pot fi:

- la plată prin virament: contractul pentru prestarea serviciilor și actul de executare a serviciilor, contul, cont-faktură, factură pentru bunurile materiale și copia dispoziției de plată cu mențiunea băncii;

- la retribuirea muncii lucrătorilor contractați: contractul de comodat, actul de executare a lucrărilor, borderou de decontare și plată, dispozițiile de plată, care confirmă plata impozitelor.

Prin semnătura de mai jos, declar în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în această cerere sunt corecte și exacte.

Președintele asociației obștești

(numele, prenumele, semnătura și ștampila)