



## ACORD DE ASOCIERE

### I. PĂRȚILE ASOCIERII

**1.1. Județul Neamț, prin Consiliul Județean Neamț**, cu sediul în municipiul Piatra- Neamț, str. Alexandru cel Bun nr. 27, județul Neamț, reprezentat prin domnul Ionel Arsene- președinte,

și

**1.2. Arhiepiscopia Romanului și Bacăului**, cu sediul în municipiul Roman, strada Alexandru cel Bun, nr. 5, județul Neamț, reprezentată prin Înaltpreasfințitul părinte Ioachim – arhiepiscopul Romanului și Bacăului;

### II. OBIECTUL ASOCIERII

Obiectul asocierii îl constituie realizarea evenimentului "Să ne cunoaștem spiritualitatea și cultura nemțeană", care se va desfășura în perioada 12-14 septembrie 2016, manifestare ce are drept scop promovarea valorilor cultural-religioase nemțene, stimularea frecventării școlii și preîntâmpinarea abandonului școlar, prezentarea sistemului de învățământ asigurat copiilor cu cerințe educaționale speciale de către centrele de educație incluzivă finanțate din bugetul Județului Neamț, valorizarea operei cititorilor de cultură, precum și cunoașterea spiritualității și culturii nemțene.

### III. DURATA ASOCIERII

Acordul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la data de 24 octombrie 2016.

### IV. OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

#### **4.1. Obligațiile Consiliului Județean Neamț:**

**a.** să aloce suma de 30.000 lei în vederea organizării evenimentului de la art.II, în două tranșe, după cum urmează:

- prima tranșă, reprezentând 70% din contribuția Județului Neamț, până cel târziu la data de 12 septembrie 2016;

- a doua tranșă, reprezentând diferența de 30 % din sumă, până la data de 10 octombrie 2016, sub condiția justificării primei tranșe;

**b.** să asigure accesul gratuit la vizitarea muzeelor ce aparțin Complexului Muzeal Județean Neamț.

#### **4.2. Obligațiile Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului:**

**a.** să cheltuiască suma alocată de Consiliul Județean Neamț pentru acoperirea cheltuielilor privind activitățile prevăzute în bugetul atașat adresei nr. 2037/2016;

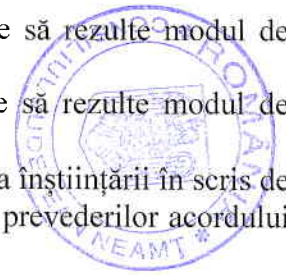
**b.** să răspundă de modul de cheltuire a sumei alocate;

**c.** să înregistreze distinct în contabilitatea proprie suma primită de la Consiliul Județean Neamț și să țină evidența tuturor datelor, corespondenței, registrelor contabile și a tuturor documentelor justificative a sumei decontate de la Consiliul Județean Neamț, conform prevederilor legale;

**d.** să promoveze imaginea județului Neamț și a Consiliului Județean Neamț în cadrul evenimentului prin intermediul mass-media;

**e.** să prezinte, în copie „conform cu originalul”, la Direcția Generală Buget Finanțe, documente justificative privind modul de cheltuire a sumei, în forma și structura prevăzute în anexele nr.1, 2 și 3 la prezentul acord de asociere, astfel:

- până la data de 30 septembrie 2016, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a primei tranșe;
  - până la data de 24 octombrie 2016, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a celei de-a doua tranșe;
- f.** să restituie sumele neacceptate pentru decontare, în termen de 15 zile de la data înștiințării în scris de către Consiliul Județean Neamț, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor acordului de asociere;
- g.** să permită Compartimentului audit public intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț verificarea modului de cheltuire a sumei acordate de Consiliul Județean Neamț.



## **V. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

- 5.1.** Prezentul înscris servește interesul comun al părților care se obligă să-l execute întocmai și întru totul cu bună credință.
- 5.2.** Părțile se obligă să urmărească și să se informeze reciproc asupra derulării acestui acord.
- 5.3.** Arhiepiscopia Romanului și Bacăului își va asuma întreaga responsabilitate cu privire la obligațiile fiscale și în raport cu terțe părți, inclusiv pentru daune de orice natură aduse terțelor părți pe perioada derulării acordului sau ca o consecință a derulării acordului. Arhiepiscopia Romanului și Bacăului va exonera Consiliul Județean Neamț de orice cerere de despăgubire sau acțiune apărută ca urmare a încălcării reglementărilor legale de către autoritate, de angajații săi sau de persoanele pentru care acești angajați răspund, sau ca rezultat al încălcării drepturilor unei terțe părți.
- 5.4** Arhiepiscopia Romanului și Bacăului își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate din culpa sa atât Consiliului Județean Neamț, terților, organismelor care participă la derularea acordului, cât și contractanților săi pe tot parcursul derulării acordului.
- 5.5** Arhiepiscopia Romanului și Bacăului răspunde pentru veridicitatea, realitatea, legalitatea și corectitudinea tuturor documentelor prezentate Consiliului Județean Neamț în vederea îndeplinirii prevederilor prezentului acord.

## **VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

- 6.1.** În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor ce ar putea apărea între părțile prezentului acord nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor de drept comun competente.

## **VII. CLAUZE FINALE**

- 7.1.** Completările și modificările aduse prezentului acord nu sunt valabile și opozabile părților decât dacă sunt făcute prin acte adiționale semnate de către ambii asociați.
- 7.2.** Prezentul acord a fost încheiat într- un număr de 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare membru asociat.

**CONSILIUL JUDEȚEAN  
NEAMȚ**

**ARHIEPISCOPIA ROMANULUI ȘI  
BACĂULUI**



La Acordul de asociere nr. 200 din 09.09 2016

### DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., în calitate de reprezentant legal al ....., având calitatea de beneficiar al acordului de asociere nr. .... din ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal, că sumele justificate nu au mai fost decontate la alt finanțator.

**Numele și prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**Semnătura și ștampila:**

**Data** .....



ANEXA nr.2  
La Acordul de asociere nr. 206 din 09.09 2016

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

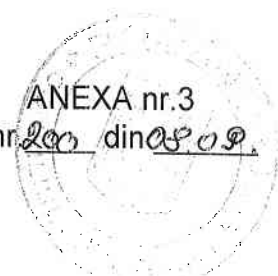
Subsemnata/Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., județul/sectorul ....., strada ....., nr. ...., bloc ....., apartament ....., identificat prin CI/BI seria ....., nr. ...., CNP ....., în calitate de reprezentant legal al ....., în cadrul acordului de asociere .....nr..... din.....declar sub răspundere penală că procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Numele și prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**Semnătura și ștampila:**

**Data** .....



## LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE — DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

### 1. Inchirieri de spații /aparatură și altele

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, instruirii cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul acordului de asociere trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- Contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală detaliată;
- ordinul de plată sau chitanță din care rezulte plata facturii;
- o copie a extrasului de cont bancar sau registrul de casă;
- proces verbal de recepție;
- referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acesteia în cadrul derulării asocierii.

### 2. Onorarii/fond de premiere

**Onorarii:** se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul asocierii.

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților se vor prezenta statele de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare și copii după ordinele de plata din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plata;
- Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin acordul de asociere produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție, este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- factură fiscală (dace este cazul), NIR, bon consum;
  - chitanță/ordin de plata, după caz;
  - regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
  - statul de plata, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin — serie și număr, CNP, semnătură persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de acordul de asociere întocmit conform modelului de mai jos;
  - proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
  - se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
  - dovadă achitării impozitelor pe venit (ordin de plata și extras de cont);

Beneficiar \_\_\_\_\_

### PROCES VERBAL

Încheiat astăzi .....cu ocazia premierii la acțiunea organizată

#### JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Institutia

#### A DESEMNAȚ:

Următorii câștigători:

Premiul Obținut (obiectul)	Numele/prenumele câștigătorului	Vârstă	Nr./ Seria BI/CI	Semnătură

Președintele organizației  
(numele, prenumele, semnătură)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătură)

Stampila

Procesul verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii

Beneficiar \_\_\_\_\_

### STAT DE PLATA

cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului care a avut loc în  
perioada(data) \_\_\_\_\_ în cadrul asocierii

Nr.crt	Nume/Prenume	Suma acordată	Impozitului reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Semnătură

Președintele organizației  
(numele, prenumele, semnătură)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătură)

### 3. Cazare:

- factura fiscală detaliată, conform contractului, semnată și stampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numărului de persoane ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- chitanța pentru plata făcută cu numerar/ordin de plata/registru de casă/extras de cont, după caz;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli, semnat și stampilat de beneficiar;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar

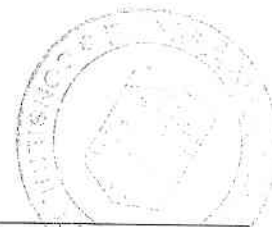








Acțiunea \_\_\_\_\_  
Localitatea \_\_\_\_\_  
Perioada \_\_\_\_\_



Nr. crt.	Nume/ prenume	CNP	Ruta	Adresa / nr.telefon	Seria bilet <sup>1)</sup>	Suma	Semnătură

Semnătură presedinte organizație /responsabil financiar  
Stampila

• In situația în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile beneficiarului, la tabel se anexează copia foii de parcurs, întocmite conform legislației în vigoare certificată „copie conform cu originalul”.

**6. Consumabile:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului /comanda
- factura fiscala;
- chitanta/ordin de plata/bon fiscal/extras de cont;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli , semnat si stampilat de beneficiar; dovada inregistrarii in contabilitate; note de intrare receptie; registru de casă; bon de consum.

**7. Servicii:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de prestari servicii/comanda;
- factura fiscala;
- chitanta/ordin de plata/bon fiscal/, extras de cont, registru de casă;
- referat prin care se justifica necesitatea efectuării acestor cheltuieli semnat și stampilat de beneficiar; dovada înregistrării in contabilitate;
- note de intrare receptie; registru de casa; bon de consum.

**8. Administrative:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative: - copia contractului de servicii

- factură fiscală;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata, extras de cont sau registru de casă, dupa caz.
- se vor deconta doar cheltuielile administrative pe perioada de desfășurare a acțiunii.
  - referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli , semnat si stampilat de beneficiar; dovada inregistrarii in contabilitate; note de intrare receptie; registru de casă; bon de consum.

**9. Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata, extras de cont sau registru de casă, dupa caz.
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar; dovadă înregistrării în contabilitate; avizul de însoțire a mărfii; Proces verbal de predare-primire; note de intrare recepție; registru de casă; bon de consum;
- 1 exemplar original sau o copie din materialul tipărit.

**10. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:**

- factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata,
- copie dupa anuntul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
- copia contractului de prestări servicii ( detaliat)
- un exemplar din pliantul/broșură/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă, interviuri radio/tv;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul acțiunii;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

Alte documente considerate relevante de către finanțator, cu privire la cheltuielile specificate în acordul de asociere

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul" cu semnătura beneficiarului .

*Lucie*