



ACORD DE ASOCIERE

I. PĂRȚILE ASOCIERII

Județul Neamț, prin Consiliul Județean Neamț, cu sediul în municipiul Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun nr. 27, județul Neamț, reprezentat prin domnul Constantin Iacoban- președinte,

și

Orașul Tîrgu Neamț, prin Consiliul Local al Orașului Tîrgu Neamț, cu sediul în orașul Tîrgu Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr.62, județul Neamț, reprezentat prin domnul Vasiliță Harpa – primar;

II. OBIECTUL ASOCIERII

Obiectul asocierii îl constituie realizarea unei acțiuni de interes public județean, respectiv organizarea "Festivalului Obiceiurilor și Tradițiilor de Anul Nou", în perioada 31 decembrie 2015 – 02 ianuarie 2016, în orașul Tîrgu Neamț, județul Neamț, acțiune care are ca scop promovarea valorilor autentice ale folclorului românesc și ale tradițiilor locale legate de sărbătorile de iarnă, precum și a imaginii Județului Neamț și a potențialului turistic al zonei.

III. DURATA ASOCIERII

Acordul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la data de 29 ianuarie 2016.

IV. OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

4.1. Obligațiile Consiliului Județean Neamț:

a. să aloce suma de 50.000 lei în vederea organizării evenimentului de la art.II, în două tranșe, după cum urmează:

- prima tranșă, reprezentând 70% din contribuția Județului Neamț, până la data de 28 decembrie 2015;
- a doua tranșă, reprezentând diferența de 30 % din sumă, până la data de 22 ianuarie 2016, sub condiția justificării primei tranșe.

4.2. Obligațiile Consiliului local al Orașului Tîrgu Neamț:

a. să cheltuiască suma alocată de Consiliul Județean Neamț exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de organizare a acțiunilor prevăzute la art.II, conform proiectului de buget transmis prin adresa nr.25.515/2015;

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 solicitate de aceasta, conform anexelor nr.1 - 3 la prezentul acord de asociere, astfel:

- până la data de 14 ianuarie 2016, documente justificative din care să rezulte modul de cheltuire a primei tranșe;

- până la data de 29 ianuarie 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 Direcția Generală Buget Finanțe, 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.** Consiliul local al Orașului Tîrgu Neamț 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. Consiliul local al Orașului Tîrgu Neamț 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** Consiliul local al Orașului Tîrgu Neamț 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** Consiliul local al Orașului Tîrgu Neamț răspunde pentru veridicitatea, realitatea, legalitatea și corectitudinea tuturor documentelor prezentate Consiliului Județean Neamț în vederea îndeplinirii prevederilor prezentului acord.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 6.** 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**

**CONSILIUL LOCAL
AL ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ**

La Acordul de asociere nr. ANEXA nr.1
din 2015



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. _____ din _____ 2015

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 asocierenr..... 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



ANEXA nr.3
La Acordul de asociere nr. _____ din _____ 2015

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 O.U.G 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscal 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 O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

- factură fiscală (dace este cazul), NIR, bon consum;
- chitanță/ordin de plata;
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care il 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 anexă 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 astăzicu ocazia premierii la acțiunea organizată

JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Institutia

A DESEMNAȚI:

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(dată) _____ în cadrul asocierii

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

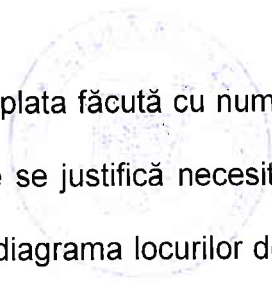
Președintele organizației
(numele, prenumele, semnătură)

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

Diagrama de cazare

Acțiunea
 Perioada
 Locul de desfășurare
 Unitatea prestatoare de servicii

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele, prenumele CNP participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu	Semnătura

Semnătură președinte organizație /responsabil financiar
 Stampila

Unitatea prestatoare de servicii
 Semnatura și ștampila

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

4. Masă

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masă sunt:

- factură fiscală detaliată, conform contractului/ fiind menționat numărul de persoane care au servit masă x nr.zile x valoarea/zi/persoană. Factură va cuprinde perioada în care s-a servit masă sau dacă este vorba de o zi se va preciza dată acesteia, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- facturi, chitanțe bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar-

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul.....
 Perioada.....

Locul de desfasurare
Unitatea prestatoare de servicii 2



Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			CNP	Semnatura participantilor
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnatura responsabilului activitatii
stampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnatura și ștampila

5. Transport:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului , cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a și b;

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanță în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare, referat, se va face mențiunea "Se aprobă deplasarea cu mașină proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoană responsabilă cu desfășurarea acțiunii. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși, pe distanța cea mai scurtă .

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

Transportul cu avionul/trenul

- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiar de astfel de transport.

Transportul cu autocarul

- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;

Documente comune:

- copie comanda/contract de prestări servicii;
- factură fiscală internă ;



- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata vizat de banca (extras de cont) sau altă dovadă a achitării facturii;
- foaia de parcurs/ delegație;
- tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresă, număr de telefon și semnatura;

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează tabelul nominal semnat de persoanele beneficiare, conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Acțiunea _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	CNP	Ruta	Adresa / nr.telefon	Seria bilet ¹⁾	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:

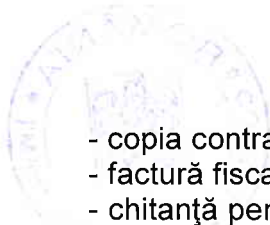

- copia contractului /comanda
- factura fiscala;
- chitanta/ordin de plata/bon fiscal/extras de cont;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli , semnat si stampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare receptie; registru de casă; bon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

8. 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, după 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.

9. Pentru cheltuieli privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj vor fi prezentate următoarele documente:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii inclusiv desfasuratorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme).

10. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată,
- copie după anunțul 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;
- fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul acțiunii;
- fotografiile 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

Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând normele legale în vigoare, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract.