



Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 14/2021

GHIDUL SOLICITANTULUI

„Programul județean privind dotarea personalului și spațiilor aferente serviciilor voluntare pentru situații de urgență din subordinea consiliilor locale comunale” în perioada 2021-2024

Art. 1. Obiectivele programului:

Având în vedere importanța atribuțiilor serviciilor voluntare și slaba dotare cu echipament de protecție a personalului serviciilor voluntare pentru situații de urgență (SVSU) din comunele județului, Județul Covasna intenționează să sprijine, în asociere cu unitățile administrativ-teritoriale, dotarea personalului și spațiilor aferente serviciilor voluntare pentru situații de urgență în vederea eficientizării intervențiilor serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

Art. 2. Scopul programului:

- Dezvoltarea durabilă a spațiului rural este indispensabil legată de îmbunătățirea condițiilor serviciilor de bază.
- Dotarea personalului și spațiilor aferente serviciilor voluntare în perioada 2021-2024.
- Eficientizarea intervențiilor SVSU-lor pentru situații de urgență, prin crearea sau îmbunătățirea condițiilor necesare activității de bază.
- Creșterea sentimentului de siguranță a populației din mediul rural.

Art. 3. Contribuția financiară a județului Covasna la program:

(1) Contribuția maximă a județului Covasna, prin Consiliul Județean Covasna nu va depăși 25.000 lei/proiect din cheltuielile eligibile.

(2) Finanțarea proiectelor de către unitatea administrativ-teritorială participantă va fi în procent de minim 50% din cheltuielile eligibile.

(3) Bugetul anual al programului se va stabili prin hotărârea consiliului județean în cadrul bugetului anual al județului.

Art. 4. Beneficiarii proiectului:

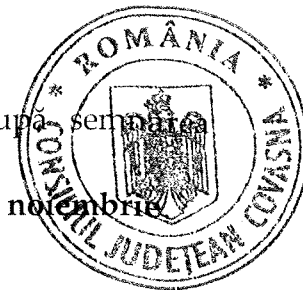
Comunele din județul Covasna.

Art. 5. Criteriile de eligibilitate pentru obținerea sprijinului financiar:

(1) Solicitantul trebuie să fie comună din județul Covasna.

(2) Participarea solicitantului la program să fie aprobată prin hotărâre a consiliului local respectiv.

(3) Solicitantul să participe cu un aport de cel puțin 50% din cheltuielile eligibile din valoarea proiectului ce urmează a se realiza.



(4) Sunt considerate eligibile numai cheltuielile efectuate după semnarea Acordului de asociere încheiat între părți.

(5) Data depunerii ultimului proiect din anul fiscal curent este 15 noiembrie.

Art. 6. Cheltuieli eligibile:

Categoria A

Cheltuieli eligibile legat de dotarea cu echipament de protecție a personalului serviciilor voluntare pentru situații de urgență, care respectă normativele în vigoare, așa cum sunt detaliate mai jos, și anume:

a) Șef serviciu:

1. costum de protecție tip pompier;
2. cizmă scurtă din piele cu branț metalic;
3. cască de protecție cu vizor;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. mănușă de protecție.

b) Membrii echipelor specializate de stins incendii:

1. costum de protecție tip pompier;
2. cizmă scurtă din piele cu branț metalic;
3. cască de protecție cu vizor;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. mănușă de protecție.

c.) Echipa specializată de stins incendii

1. furtun de tip C (min. 12 bar);
2. țeavă de refulare – tip TURA-P cu racord tip C;
3. aparat de respirat autonom cu aer comprimat și presiune pozitivă;
4. lanternă;
5. hidrant portativ cu cheie.

Echipamentele de protecție individuală vor fi conforme standardelor legale în vigoare, și anume:

EN469:2005+AI:2006 – Îmbrăcăminte de protecție pentru pompieri. Cerințe de performanță pentru îmbrăcămintea de protecție pentru lupta împotriva incendiilor.

EN443:2008 – Căști pentru lupta împotriva incendiilor în clădiri și în alte structuri.

EN1509:2012 – Încălțăminte pentru pompieri.

EN659:2008+AI:2008 – Mănuși de protecție pentru pompieri.

EN358:2000 – Echipament individual de protecție pentru poziționare în timpul lucrului și prevenirea căderilor de la înălțime.

Categoria B

Cheltuieli eligibile legate de dotarea spațiilor aferente serviciului voluntar pentru situații de urgență.

1. stație de emisie-recepție mobil;
2. alarmă;
3. sirenă exterior.



Art. 7. Cheltuieli neeligibile:

1. impozite și taxe fiscale;
2. costuri de întreținere;
3. materiale consumabile;
4. autospeciale;
5. costul meselor de lucru, scaunelor, telefonului fix, calculatoarelor și imprimantelor.

Art. 8. Criterii de selecție a cererilor de finanțare:

- (1) Comisia de evaluare va verifica dacă documentația depusă este completă și corect întocmită.
- (2) În cazul în care proiectul este considerat eligibil, va fi declarat câștigător și se va aproba finanțarea în ordinea depunerii, până la epuizarea sumei totale alocate pentru anul respectiv.
- (3) Decizia comisiei de evaluare va fi comunicată solicitanților, prin grija secretarului comisiei.
- (4) Finanțarea se acordă în baza unui acord de asociere care se încheie pe o perioadă de cel mult 6 luni, fără a depăși data de 10 decembrie a anului curent.

Art. 9. Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare:

- a) Formular de solicitare a subvențiilor, conform **anexei nr. 1**.
- b) Hotărârea consiliului local privind participarea la program, care să conțină în mod obligatoriu:
 - denumirea programului, respectiv **"Programul județean privind dotarea personalului și spațiilor aferente serviciilor voluntare pentru situații de urgență din subordinea consiliilor locale comunale" în perioada 2021-2024;**
 - titlul proiectului pentru care se solicită sprijinul financiar din cadrul programului județean;
 - asigurarea cofinanțării în proporție de cel puțin 50%;
 - aprobarea modelului Acordului de asociere.
- c) Memoriu justificativ semnat de primarul unității administrativ-teritoriale participante în care se va specifica obligatoriu următoarele:
 - datele generale;
 - necesitatea și oportunitatea proiectului;
 - datele de identificare a imobilului în care funcționează/va funcționa serviciul voluntar;



- descrierea dotărilor;
- costuri estimative ale proiectului;
- durata estimativă a finalizării proiectului;
- enumerarea concretă a cheltuielilor eligibile care vor fi finanțate în cadrul

programului.

d) Hotărârea consiliului local de înființare a serviciului voluntar, organigrama și numărul de personal al serviciului voluntar, regulamentul de organizare; contracte de colaborare; tabel nominal cu personalul, în funcție de structurile din care face parte; tabel cu materiale și tehnică de intervenție existente în dotare; documente care atestă deținerea, în baza unui titlu valabil, a dotării serviciului voluntar.

e) Oferte de preț pentru bunurile ce urmează a fi achiziționate.

f) Situația activităților preventive desfășurate de serviciul voluntar pentru situații de urgență al localităților (număr de controale efectuate la gospodăriile populației, la operatorii economici și instituții din subordinea consiliului local).

g) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, conform **anexei nr. 2**, din care să rezulte că bunurile aferente sprijinului financiar sunt decontate numai la Consiliul Județean Covasna.

Art. 10. Modul de acordare a sprijinului financiar

(1) Sprijinul financiar se acordă în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor.

(2) Beneficiarii răspund de organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor de furnizare, în conformitate cu prevederile legale, precum și de modul de utilizare a sumelor alocate prin program potrivit destinației pentru care au fost alocate și sunt responsabili pentru realitatea, exactitatea și legalitatea datelor prezentate.

(3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante.

(4) Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțare, conform legislației în vigoare.

(5) După recepția *bunurilor*, beneficiarul va înainta decontul sprijinului financiar către Consiliul Județean Covasna spre aprobare.

(6) Pentru solicitarea sprijinului financiar din partea Consiliul Județean Covasna vor fi depuse următoarele documente:

a) Adresă de solicitare a decontului cu număr de înregistrare;

b) Formular de decontare completat – atât pentru sprijinul financiar acordat, cât și pentru aportul propriu, care include și *enumerarea dotărilor* achiziționate; conform **anexei nr. 3**;

c) Fotografii de documentare a dotărilor achiziționate.

(7) Formularul de decontare va fi însoțit de următoarele acte justificative, în xerox copie, având ștampila și semnătura beneficiarului, cu mențiunea în conformitate cu originalul”:

- a) factură și ordin de plată sau chitanță fiscală, pentru achiziții de materiale/bunuri, emise pe numele beneficiarului sprijinului financiar;
- b) extras de cont pentru justificarea plății;
- c) copia contractelor de achiziții publice, inclusiv actele adiționale încheiate, dacă este cazul;
- d) anunțul de atribuire, după caz;
- e) proces-verbal de recepție a dotărilor;
- f) foaia de inventar a bunurilor achiziționate.

(8) În urma verificării cheltuielilor eligibile se va vira suma reprezentând sprijinul financiar acordat în contul bancar specificat în cererea de finanțare.

(9) În cazul renunțării la sprijinul financiar se va depune o cerere care va conține solicitarea încetării acordului de asociere și renunțării la sprijinul financiar.

(10) În urma verificării cheltuielilor eligibile se va vira suma reprezentând sprijinul financiar acordat în contul bancar specificat în cererea de finanțare.

Art. 11. Perioada de desfășurare a programului

Programul se va desfășura în perioada 2021 – 2024.

Art. 12. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul ghid.





FORMULAR DE SOLICITARE A SUBVENȚIILOR
privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a Programului județean privind
dotarea personalului și spațiilor aferente serviciilor voluntare pentru situații de urgență din
subordinea consiliilor locale comunale” în perioada 2021-2024

Solicitanți: unități administrativ-teritoriale

Titlul proiectului:

Sprijin financiar solicitat (în lei):

I. Date despre unitatea administrativ-teritorială

1. Denumirea și sediul

Denumire:		
Sediul:		
Codul poștal:	Localitatea:	
Telefon:	Strada:	Nr.:
Fax:	e-mail:	web:

2. Reprezentantul legal

a) Date personale ale primarului:

Numele:	Prenumele:	
Tipul actului de identitate: B.I. / C.I.	seria:	numărul:
Cod numeric personal:		

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele:	Prenumele:	
Tipul actului de identitate: B.I./C.I.	seria:	numărul:
codul numeric personal:		

3. Codul fiscal

Nr.:



4. Contul bancar (Cod IBAN)

numărul contului bancar:	deschis la banca
filiala/sucursala/agenția:	
Numele persoanelor cu drept de semnătură:	

II. Date tehnice privind investiția pentru care se solicită subvenția

1. Localitatea:
2. Adresa:

3. Beneficiari

- numărul total de persoane care formează grupul țintă:

4. Descrierea scurtă a solicitării



5. Modalități concrete de colaborare (dacă există). Precizați responsabilitățile partenerilor.

Numele partenerului și statutul juridic:

Contribuția partenerului:

III. Cofinanțarea beneficiarului (valoarea în lei) :

IV. Bugetul total al programului (în lei):

V. Subvenția solicitată de la județul Covasna (în lei):

Data:.....

....., (solicitant, nume, prenume și funcția)

.....semnătura

..... (responsabil financiar)

..... semnătura



Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., sectorul/județul,

în calitate de reprezentant legal al,

declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Declar pe propria răspundere că dotările pentru care solicit finanțarea prin prezentul program nu fac obiectul altui program de finanțare.

Semnătura autorizată a solicitantului

Funcția

Data semnării:

**FORMULAR**
de decontare a sprijinului financiar

Contract nr./data încheierii acordului de asociere:

Unitatea administrativ-teritorială:

Titlul proiectului:

Data înaintării decontului:

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
2. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre unitatea administrativ-teritorială subvenționată:

_____, cu sediul în localitatea _____, județul Covasna, cod fiscal, contul nr. _____, deschis la Trezoreria _____, reprezentat prin _____, în calitate de primar.

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului acordat de la bugetul județean, în conformitate cu contractul încheiat: _____ lei
- valoarea aportului propriu: _____ lei (minim 100% din valoarea sprijinului acordat)

3. Se anexează actele justificative.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă (decont sprijin sau aport propriu)
Decont sprijin					
Total sprijin (lei)					
Aport propriu					
Total aport propriu (lei)					
Total general (lei):					

Data.....

....., (solicitant, nume, prenume și funcția)

.....semnătura