



## **Cerințele de bază ale Fundației Soros-Moldova privind gestionarea granturilor**

**Vă rugăm sa luați cunoștință de aceste cerințe și să recitiți contractul de grant înainte de a începe implementarea proiectului!!!**

<b>1. Noțiuni generale</b>	<b>2</b>
<b>2. Gestionarea grantului</b>	<b>2</b>
<b>3. Rapoartele financiare și de activitate</b>	<b>2</b>
<b>4. Raportarea contabilă a cheltuielilor de grant</b>	<b>6</b>
<b>5. Regulile de procurare a mărfurilor și serviciilor</b>	<b>7</b>
<b>6. Raportul de activitate privind implementarea proiectului</b>	<b>9</b>
<b>ANEXE</b>	
<b>Anexa 1. Fișa de evidență a timpului de lucru</b>	<b>11</b>
<b>Anexa 2. Contract de prestare a serviciilor</b>	<b>12</b>
<b>Anexa 3. Registrul de evidență a combustibilului. Exemplu 1</b>	<b>15</b>
<b>Anexa 4. Registrul de evidență a combustibilului. Exemplu 2</b>	<b>16</b>
<b>Anexa 5. Contract individual de muncă. Exemplu 1</b>	<b>17</b>
<b>Anexa 6. Contract individual de muncă. Exemplu 2</b>	<b>21</b>
<b>Anexa 7. Contract individual de muncă. Exemplu 3</b>	<b>25</b>
<b>Anexa 8. Contract de locațiune de autovehicule</b>	<b>28</b>
<b>Anexa 9. Contract de consultanță</b>	<b>31</b>
<b>Anexa 10. Contract de prestare a serviciilor cu persoana nerezident</b>	<b>33</b>
<b>Anexa 11. Service Agreement</b>	<b>35</b>
<b>Anexa 12. Instrucțiuni pentru încheierea și completarea contractelor de prestare servicii</b>	<b>36</b>
<b>Anexa 13. Contract de vânzare – cumpărare a echipamentelor</b>	<b>38</b>
<b>Anexa 14. Legislația care reglementează crearea și activitatea organizațiilor necomerciale neguvernamentale de diferit tip</b>	<b>41</b>
<b>Anexa 15. FOAIE DE PARCURS PENTRU AUTOTURISME</b>	<b>42</b>
<b>Anexa 16. Contract de colaborare</b>	<b>44</b>
<b>Anexa 17. Contract de voluntariat. Exemplu 1</b>	<b>45</b>
<b>Anexa 18. Contract de voluntariat. Exemplu 2</b>	<b>47</b>
<b>Anexa 19. Cerere de ofertă pentru procurări de servicii de audit</b>	<b>51</b>
<b>Anexa 20. Terms of reference for grants audit</b>	<b>54</b>
<b>Anexa 21. Contract de cesiune a drepturilor de autor</b>	<b>61</b>
<b>Anexa 22. Contract de editare</b>	<b>63</b>

## 1. Noțiuni generale

Grantul este acordat pe o perioadă de timp stipulată în mod clar în contractul de grant. Toate cheltuielile prevăzute în bugetul grantului trebuie efectuate în perioada grantului.

Grantul acordat este limitat de o sumă, conform bugetului aprobat. Toate cheltuielile pentru realizarea grantului vor fi efectuate în limitele sumei indicate în bugetul grantului.

Beneficiarul grantului este responsabil pentru plata impozitelor aferente finanțării primite în cazurile prevăzute de legislație.

În cazul în care apare necesitatea extinderii termenelor contractului de grant, directorul proiectului va înainta Fundației Soros-Moldova o cerere, în formă scrisă, cu solicitarea de a extinde termenele contractul și justificarea necesității prelungirii acestuia. În afară de cerere, directorul proiectului va prezenta, de asemenea și planul activităților pentru perioada extinsă și un buget necesar pentru finalizarea proiectului (în limitele bugetului aprobat). Această cerere trebuie să fie semnată de către directorul și contabilul proiectului, aprobată prin semnătura conducătorului organizației și aplicarea ștampilei acesteia.

## 2. Gestionarea grantului

Grantul va fi acordat beneficiarului în tranșe, în conformitate cu planul inițial de plăți și cerințele privind raportarea, care este parte componentă obligatorie a contractului de grant (Anexa 2). Acest plan poate fi modificat de către Fundație sau conform cererii Beneficiarului, pentru a asigura utilizarea eficientă a resurselor Fundației.

În situații specifice, când este solicitat un transfer direct efectuat de Fundație pentru bunuri sau servicii oferite de terțe persoane, beneficiarul urmează să prezinte o solicitare scrisă pentru aceasta, iar sumele să fie indicate în raportul financiar.

Instituțiile/organizațiile care beneficiază de granturi mai mari de 10,000 USD sunt obligate să deschidă cont bancar separat pentru grantul respectiv. Acest cont va fi indicat în contractul de grant semnat cu Fundația.

## 3. Rapoartele financiare și de activitate

Beneficiarul grantului este obligat să prezinte rapoarte financiare și rapoarte de activitate (formularele pot fi descărcate de pe: <http://www.soros.md/documents>) în mod regulat, în conformitate cu planul de plăți și cerințele privind termenele de raportare. Întârzierea prezentării sau calitatea nesatisfăcătoare a cel puțin unuia din rapoartele respective va determina reținerea transferării următoarei tranșe a grantului. Neprezentarea rapoartelor duce la încetarea finanțării proiectului. Beneficiarul trebuie să informeze Fundația, în formă scrisă, despre orice întârziere privind prezentarea rapoartelor sus-menționate.

**Rapoartele financiare trebuie să fie semnate de către directorul și contabilul proiectului. Aplicarea ștampilei organizației pe rapoarte este obligatorie.**

**Rapoartele de activitate și cele financiare trebuie să fie prezentate la oficiul Fundației Soros-Moldova de către directorul și contabilul proiectului.** Data și ora exactă pentru examinarea rapoartelor urmează a fi stabilită în prealabil cu colaboratorii Fundației.

Raportul financiar constă din trei părți:

1. „Raportul Financiar”, formularul unde este indicat bugetul grantului și sursele efectiv cheltuite pe fiecare linie de buget, stipulată în contractul de grant.
2. „Raportul cheltuielilor”- un raport detaliat cu indicarea tuturor tranzacțiilor financiare operate în perioada raportată.
3. Originalele și copiile documentelor primare contabile (scanate sau pe suport de hârtie), conform listei stipulate în Anexa nr. 3 la contractul de grant, completate în conformitate legislația Republicii Moldova.

În caz de necesitate, Fundația Soros-Moldova poate efectua o vizită de control la sediul organizației Beneficiarului cu scopul de a verifica modul în care se utilizează resursele grantului și a aproba datele rapoartelor financiare.

La examinarea rapoartelor prezentate de Beneficiar o atenție deosebită se va acorda identificării tuturor actelor de fraudă. În acest scop personalul Fundației se va conduce de politica de anti-fraudă a Fundației. Fundația recomandă tuturor beneficiarilor de a elabora politici interne de anti-fraudă și de rezolvare a conflictelor de interese. Conflictul de interese este definit de Fundație ca un conflict între interesele personale, fie ele materiale sau financiare, ale unei persoane aflate într-o poziție de încredere, și responsabilitățile ei profesionale. Pe parcursul implementării proiectelor, Beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și / sau manifestarea concurenței neloiale. Beneficiarul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii proiectului, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de evaluare / aprobare a acestui proiect.

Dacă beneficiarul nu a utilizat banii pentru scopul declarat în Contractul de Grant, sau nu s-a conformat cu alte condiții stipulate în acest Contract, Fundația va decide în privința acțiunilor care urmează să le întreprindă, incluzând, însă nu limitându-se la returnarea banilor. Beneficiarii care nu respectă condițiile raportării sau alte cerințe vor fi incluși în „Lista neagră” a Beneficiarilor Fundației și nu vor mai fi finanțați de Fundație în viitor.

Fundația ar putea să sesizeze instanța de judecată pentru a recupera banii care nu au fost utilizați în scopurile grantului.

Raportul despre cheltuielile Beneficiarului se face pe baza principiului de casa enumerând în ordine cronologică toate cheltuielile efectuate de Beneficiar în legătură cu executarea proiectului în perioada de raportare. Toate cheltuielile trebuie să fie grupate astfel încât toate capitolele să corespundă cu articolele bugetului indicate în formularul „Raport Financiar”. De exemplu, dacă în bugetul grantului sunt următoarele articole de cheltuieli, precum: „Salariul angajaților proiectului”, „Echipament”, „Cheltuieli de transport”, „Servicii de cazare” etc., raportul cheltuielilor, de asemenea, va include aceleași capitole. În raport sunt incluse numai cheltuielile însoțite de documentele primare întocmite conform art.19 din *Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007*.

Conform acestei legi documentele primare se întocmesc în timpul efectuării operațiunii, iar dacă aceasta este imposibil - nemijlocit după efectuarea operațiunii sau după producerea evenimentului.

Entitatea trebuie să utilizeze formulare tipizate de documente primare, iar în lipsa formularelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile entității, entitatea elaborează și utilizează formulare de documente, aprobate de conducerea ei, cu condiția includerii în acestea a elementelor obligatorii, și anume:

- a) denumirea și numărul documentului;
- b) data întocmirii documentului;
- c) denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al entității în numele căreia este întocmit documentul;
- d) denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice - codul personal;
- e) conținutul faptelor economice;
- f) etaloanele cantitative și valorice în care sunt exprimate faptele economice;
- g) funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice.

**O atenție deosebită** trebuie acordată plății salariilor și onorariilor. În raportul cheltuielilor sunt reflectate sumele privind salariile plătite pentru fiecare colaborator în parte (sau onorariu primit). Descrierea cheltuielilor trebuie să conțină informația privind luna în care s-a plătit salariul. Suma impozitelor reținute, dar și a altor contribuții obligatorii calculate la salariu trebuie indicate într-o linie separată pentru fiecare tip de taxă sau contribuție.

**Este obligatorie prezentarea copiilor următoarelor documente:**

- contractele individuale de muncă sau muncă prin cumul cu toate anexele respective;
- dispoziția sau borderoul de plată cu semnăturile persoanelor remunerate;

- calculul sumelor spre achitare din toate proiectele (NU doar cele finanțate de Fundație) în care este implicată persoana (fond social, suma brută, impozit pe venit, fondul de pensii, contribuții de asigurare medicală obligatorie, suma spre plată);
- dispozițiile de plată a impozitelor (fond social, impozit pe venit, fondul de pensii, asigurările medicale obligatorii);
- tabele de pontaj care justifică volumul de lucru depus de persoana remunerată în acest proiect și sumele achitate din proiect.

**În Anexele 4-5 sunt prezentate exemple ale contractelor individuale de muncă.**

În cazul **contractelor de prestare a serviciilor (vezi instrucțiuni pentru încheierea și completarea contractelor de prestare servicii în Anexa 10)** cu persoanele fizice, inclusiv nerezidenți pentru servicii de consultanță, evaluare, traducere, redactare, instruire, etc. descrierea cheltuielilor trebuie să conțină specificarea și volumul de lucru depus de persoana remunerată în acest proiect. Suma impozitelor reținute, dar și a altor contribuții obligatorii calculate la salariu trebuie indicate într-o linie separată pentru fiecare tip de taxă sau contribuție.

**Este obligatorie prezentarea copiilor următoarelor documente:**

- contractele de prestare a serviciilor cu toate anexele respective;
- dispoziția sau borderoul de plată cu semnăturile persoanelor remunerate;
- dispozițiile de plată a impozitelor (fond social, impozit pe venit, fondul de pensii, asigurările medicale obligatorii);
- actul de recepționare a lucrărilor cu indicarea perioadei de acordare a serviciului, volumul de lucru depus de persoana remunerată în acest proiect și sumele achitate din proiect pentru acest serviciu.

**În Anexele 2, 7, 8, 9 sunt prezentate exemple ale contractelor de prestare a serviciilor cu persoanele fizice, inclusiv nerezidenți.**

Sunt frecvente situațiile când Beneficiarul urmează să achite cheltuielile (transport, cazare, alimentare, taxa de participare, etc.) legate de participarea la un eveniment (conferință, workshop, training, etc.) a unei persoane, care nu este angajata de Beneficiar. În caz când Beneficiarul nu este organizatorul evenimentului, achitățile sus menționate sunt posibile **NUMAI** dacă există o relație contractuală (contract de colaborare, contract de voluntariat, etc., vezi exemple în Anexele 13-15) între Beneficiar și persoana pentru care se efectuează achitățile.

**La completarea „Raportului cheltuielilor”:**

În coloana 1 - „*Linia de buget*” se indică linia (articol, capitol) sau sublinia (sub-articol, sub-capitol) din bugetul stipulat în contractul de grant.

În coloana 2 - „*Data efectuării plății*” se indică data de pe ordinul sau dispoziția de plată respectivă.

În coloana 3 - „*Nr. doc. de plată*” se indică numai numerele ordinelor sau dispozițiilor de plată.

În coloana 4 - „*Denumirea, nr. și data documentului*” din blocul „*Documente financiare confirmative conform Anexei nr. 3 a Contractului de grant*” se indică denumirea, numărul și data documentelor primare cu care se încheie tranzacția financiară generată de ordinul sau dispoziția de plată din coloana 3 - „*Nr. doc. de plată*”, de exemplu:

- Cont de plata nr. 57 din 19.08.11; Factura Fiscală nr. SA0367920 din 22.08.11 și Act de prestare a serv. nr. 23 din 22.08.11;
- Contract de muncă nr. 3 din 03.01.2012; Anexa nr. 2 din 16.04. 2012. Tabelul de pontaj din 28.09.2012;
- Contract de prestări servicii nr. 23/5 din 02.10.2012; Act de prestare a serv nr. 25/8 din 11.10.2012;

În coloana 5 - „*Vânzătorul de mărfuri / servicii/ destinatarul plății*” din blocul „*Documente financiare confirmative conform Anexei nr. 3 a Contractului de grant*” se indică denumirea persoanei fizice sau

juridice indicate în ordinul de plată din coloana 3 (de exemplu: „SRL Conplast”, „Ministerul Finanțelor Trezoreria Centru”, „Ștefan Petrance”).

În coloana 6 – „*Descrierea mărfurilor, serviciilor / destinația plății*” din blocul „*Documente financiare confirmative conform Anexei nr. 3 a Contractului de Grant*” se indică informația referitoare la mărfurile, serviciile procurate sau destinația plății [în cazul impozitelor, taxelor, comisioanelor bancare, etc.] (de exemplu: Alimentarea participanților la seminar în număr de 25 persoane; Instalarea liniei telefonice; Motorina - 200l; Onorariu pentru elaborarea studiului, Contribuții în fondul social 23%, pentru luna aprilie 2012; Prima de asigurare obligatorie de asistență medicală 7%, pentru luna mai 2012; etc.).

În coloana 7 - „*Suma (lei)*” se indică suma în lei, specificată în ordinul sau dispoziția de plată din coloana 3.

În coloana 8 - „*Suma (USD)*” se indică echivalentul sumei din coloana 7 convertită în USD la cursul din coloana 8.

În coloana 9 - „*Curs*” se indică cursul BNM din ziua transferului (când banii au ieșit din contul Fundației Soros-Moldova). În cazurile când mijloacele financiare au fost transferate beneficiarului, în mai multe tranșe sau în cazul soldurilor de la raportările precedente, în coloana 9 pot apărea cursuri diferite.

Dacă proiectul a fost finanțat de alte organizații donatoare, Vă rugăm să indicați în raportul financiar la compartimentul respectiv suma cu care ei au contribuit. Dacă proiectul nu are cofinanțări, indicați cifra “0”.

Fundația Soros-Moldova solicită să păstrați toată informația despre veniturile obținute în cadrul grantului. **Important! Beneficiarul va informa Fundația Soros-Moldova despre toate veniturile obținute în cadrul grantului, în mod obligatoriu. Fundația Soros-Moldova lua o decizie vizavi de aceste venituri (care, după aprobare, pot fi reinvestite în proiect, sau returnate Fundației).**

În conformitate cu planul inițial de plăți și cerințele privind raportarea, beneficiarul grantului este obligat să prezinte sistematic rapoarte privind executarea proiectului. Termenul de prezentare al acestor rapoarte este indicat în Anexa 2. La sfârșitul fiecărei perioade de realizare a proiectului, beneficiarul grantului prezintă un raport intermediar de activitate, în formă scrisă, privind implementarea activităților din perioada respectivă. La sfârșitul perioadei de implementare a întregului proiect, beneficiarul trebuie să prezinte un raport de activitate analitic final privind executarea proiectului. Formularele de rapoarte pot fi descărcate de pe site-ul Fundației Soros-Moldova: <http://www.soros.md/documents>.

Raportul trebuie să conțină denumirea organizației, denumirea proiectului, numărul grantului, termenele de raportare, dar și analiza activităților realizate în perioada de raportare. Raportul trebuie să includă, în mod obligatoriu, lista tuturor evenimentelor realizate, descrierea activităților concrete, inclusiv rezultatele concrete obținute în perioada executării proiectului.

Beneficiarul grantului anexează la acest raport toate materialele publicate în timpul executării proiectului și finanțate de către Fundație. În proiectele ce includ programe de formare, este obligatorie prezentarea listelor de participanți la seminare (cu indicarea telefonului și adresei de contact), analiza lor, dar și datele statistice privind participarea femeilor și a bărbaților.

Raportul privind executarea proiectului trebuie să fie clar, concret și logic.

Despre orice întârziere privind prezentarea raportului, beneficiarul grantului trebuie să informeze în scris Fundația, indicând motivele ce au dus la încălcarea termenelor stabilite.

Fundația recunoaște oportunitatea revizuirii frecvente a planului de activități pentru a asigura o strategie cât mai adecvată de implementare a proiectului. În orice moment al perioadei de implementare a proiectului, beneficiarul grantului poate să apeleze la Fundație cu solicitarea de a revizui „Planul plăților și cerințele privind raportarea”, în scopul reflectării cât mai exacte a planului de lucru al proiectului.

Beneficiarul grantului trebuie să informeze din timp Fundația despre orice eveniment semnificativ care poate avea o influență negativă sau pozitivă asupra realizării planului.

Beneficiarul va înștiința Fundația despre conferințele de presă, seminare, ceremonii sau alte evenimente sociale, legate de executarea proiectului finanțat, cu cel puțin 10 zile până la desfășurarea lor.

Beneficiarul va expedia Fundației spre aprobare, PÂNĂ LA PUBLICARE, materialele informaționale (rapoarte, studii, booklet-e, etc.) care sunt elaborate în cadrul proiectelor finanțate de Fundație.

#### 4. Raportarea contabilă a cheltuielilor de grant

Toate cheltuielile efectuate în cadrul proiectului se introduc în „Raportul despre cheltuielile beneficiarului”. În acest formular trebuie să indicați data când au fost efectuate cheltuielile, tipul bunurilor sau serviciilor cumpărate, numele vânzătorului, articolul de buget la care se referă, suma cheltuielilor în lei RM, precum și în dolari SUA.

Organizațiile care primesc finanțarea în valută străină și efectuează convertirea valutei în mod individual, sunt obligate să prezinte documentele bancare de schimb valutar ce justifică convertirea, indicând suma valutei, cursul de schimb, suma în lei RM obținute după convertire și data efectuării operațiunii.

Păstrați toată documentația care justifică efectuarea cheltuielilor pe perioada grantului: documentele de plată, cecurile, conturile spre plată, facturile fiscale și de expediție și alte documente financiare ce se referă la grantul acordat de Fundație. Aceste documente se vor păstra în mod sistematizat, pe parcursul perioadei menționate în contractul de grant. Proiectul Dvs. poate fi supus controlului de audit privind utilizarea resurselor financiare chiar și după finalizarea proiectului. În Anexa nr. 16 vezi exemplul de cerere de ofertă pentru procurări de servicii de audit care include și termenii de referință.

După cum s-a menționat mai sus, copiile tuturor documentelor primare vor fi prezentate împreună cu raportul financiar. Pentru evidența plăților efectuate în favoarea persoanelor fizice, salarii și alte plăți, folosiți formularele standard folosite în organizația Dvs. conform legislației locale pentru înregistrarea operațiunilor de casă. Este important ca dispozițiile de plată să fie completate conform cerințelor legislației locale. Toate plățile privind salariile vor fi însoțite de fișele de evidență a timpului de lucru (pentru angajații proiectului) sau contracte și acte de predare-primire a lucrărilor executate (pentru specialiștii contractați). Exemple de documente susmenționate vezi în anexele 1-3.

Pentru pregătirea și prezentarea raportului financiar, inclusiv a documentelor primare anexate la raport, țineți cont de următoarele reguli de bază:

- Numerele, datele, cifrele documentelor contabile vor fi indicate integral;
- Toate cheltuielile trebuie să fie confirmate documentar, precum și cheltuielile privind salariile/onorariile (inclusiv plata impozitelor și a taxelor), oricare ar fi valoarea lor;
- Documentele primare prezentate trebuie să confirme faptul achitării serviciilor/bunurilor și produselor, conturile și ordinele de plată în cazul plății prin virament, ordin de casă - în caz de achitare prin numerar) și faptul primirii serviciilor/bunurilor/produselor plătite (facturile fiscale sau de expediție);
- După încheierea contractelor cu furnizorii de servicii de comunicație, arenda oficiilor și alte obligațiuni pe termen lung, trebuie să prezentați Fundației copiile contractelor (o singură dată).

În cazul când bugetul grantului prevede cheltuieli pentru transport, Fundația **NU VA ACCEPTA** selectarea de către beneficiar a serviciului de transport la un preț ce depășește prețul serviciului de taxi din regiunea respectivă.

În cazul când suma bugetată pentru servicii de transport, în perioada de raportare este mai mare decât suma indicată în p.3.2 al contractului de grant, este necesar de prezentat Fundației 3 oferte, **înainte de a efectua plata pentru acest serviciu.**

În caz de locațiune a automobilului care nu include costul combustibilului, costul serviciului de transport se compune din prețul de locațiune plus costul combustibilului decontat de beneficiar la utilizarea acestui automobil.

La raportarea cheltuielilor de transport, în caz de locațiune a automobilului, beneficiarul va prezenta Fundației următoarele documente:

- Contract de locațiune a automobilului (vezi un exemplu în Anexa nr. 6);
- Copia certificatului de înmatriculare a automobilului;
- Foile de parcurs (vezi Anexa nr.12) completate conform "Instrucțiunii cu privire la ordinea de completare și prelucrare a foii de parcurs a autovehiculului". Această instrucțiune a fost elaborată în baza ordinului Departamentului statisticii № 108 din 17 decembrie, 1998.  
**Important!** - în cazul în care procurarea combustibilului se efectuează din contul organizației, foaia de parcurs reprezintă unicul document de strictă evidență cu regim special, în baza căreia poate fi decontată benzina.
- Ordinul intern, în care sunt stabilite normele de decontare a combustibilului pentru automobilul dat; (normele respective pentru automobile se stabilesc din pașaportul tehnic al automobilului sau în baza Ordinului cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto nr. 172 din 09.12.2005, publicat în Monitorul Oficial al R. Moldova nr.59-62/223 din 14.04.2006 <http://www.contabilsef.md/libview.php?l=ro&id=1347&idc=241>)
- Registrul de evidenta contabilă analitică a combustibilului (exemple vezi în anexele 3-4);
- Actul de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor eferente (formular tipizat, aprobat prin Ordinul comun al Ministerului Finanțelor și Biroului Național de Statistică nr. 88/106 din 06.10.2008)

**IMPORTANT!** Fundația nu va accepta documente (contracte cu persoane fizice, acte de executare a serviciilor, recipise, ordine de casă, etc.), prezentate de beneficiari, dacă semnătura din document nu coincide cu modelul semnăturii din buletinul de identitate a persoanei care a semnat documentul.

Sursele grantului trebuie să fie cheltuite potrivit bugetului aprobat de Fundație. Modificarea bugetului (între diferite articole de buget, indicate în Anexa nr. 1 la contractul de grant), fără acordul Fundației, poate fi efectuată numai în limitele sumei ce nu depășește suma indicată în p. 4.1 al contractului de grant. În cazul în care apare necesitatea măririi unui articol de buget din contul altui articol, peste limitele menționate mai sus, beneficiarul grantului trebuie să obțină acordul în scris al Fundației. În caz de refuz, Fundația va indica motivele refuzului.

În cazul efectuării cheltuielilor de grant, este necesar de a se ține cont de faptul că plata trebuie efectuată pentru mărfurile și serviciile obținute de facto. Se va evita executarea plăților în avans. Nu se recomandă procurarea cartelelor telefonice sau IP, precum și efectuarea altor cheltuieli atunci când este dificilă trecerea la cheltuieli și controlul asupra folosirii mărfurilor sau serviciilor procurate.

#### **Important!**

- **Tranzacțiile în numerar vor fi reduse la maximum** (*Modul de achitare a obligațiunilor cu mijloace în numerar se reglementează prin Hotărârea Guvernului RM r.764 din 5 noiembrie 1992 «Normele pentru efectuarea operațiunilor de casa în economia națională a Republicii Moldova»*);
- **Fundația Soros-Moldova nu va încuraja procurarea mărfurilor de la piață în baza actelor de achiziție.**

#### **5. Regulile de procurare a mărfurilor și serviciilor**

Cerințele obligatorii, care trebuie să fie respectate de către toți furnizorii și cumpărătorii bunurilor, serviciilor, lucrărilor sunt stipulate în Hotărârea Guvernului nr. 294 din 17.03.98.

În toate cazurile când pe parcursul perioadei de raportare suma bugetată pentru pozițiile din **Anexa Nr. 1 la Contractul de grant** ce țin de echipament, inclusiv soft, de bunuri sau de servicii, care urmează a fi procurate depășește suma minimă, indicată în p. 3.2 al contractului de grant, trebuie să efectuați studiul pieții și să justificați documentar decizia privind selectarea furnizorului.

De exemplu, dacă procurați un calculator din sursele grantului Fundației Soros-Moldova, este necesar să efectuați un studiu al pieții și să prezentați Fundației ofertele a cel puțin 3 companii furnizoare de echipament solicitat și specificat în proiect. **Nu se accepta cumpărarea calculatorului pe părți (monitorul – aparte, blocul de sistem – aparte) pentru a evita regula celor 3 oferte!**

Sau alt exemplu, dacă Anexa Nr.1 la Contractul de grant conține :

la compartimentul ___	<b>Echipament (PC pentru oficiu) / Buget :</b>	<b>500 USD</b>
la compartimentul ___	<b>Cheltuieli administrative (soft antivirus) / Buget:</b>	<b>60USD</b>
la compartimentul ___	<b>Instruire (Laptop) / Buget :</b>	<b>800 USD</b>

este de asemenea necesar de efectuat studiul pieței și să prezentați Fundației cel puțin 3 oferte , **înainte de a efectua plata pentru echipament**, deoarece bugetul total pentru pozițiile ce țin de echipament inclusiv soft este de 1,360 USD și cade sub incidența p. 3.2 al contractului de grant .

Daca pe parcursul perioadei de raportare este preconizat de procurat: la începutul perioadei - un laptop (buget 900 USD) iar la sfârșitul perioadei - o imprimantă (buget 300 USD), atunci în scopul utilizării eficiente a mijloacelor financiare beneficiarul va procura împreună aceste echipamente și va prezenta Fundației cel puțin 3 oferte , **înainte de a efectua plata pentru echipament**.

Echipamentul procurat nu va avea parametri inferiori celui preconizat în contractul de grant sau în ofertele prezentate în proiectul inițial înaintat Fundației Soros - Moldova. Tot odată specificațiile tehnice ale echipamentului vor fi expuse detaliat **or** în factura fiscală **or** în talonul de garanție emis de furnizor și vor fi exact aceleași ca și specificațiile din contul de plată , în baza căruia a fost efectuată procurarea respectivă.

Fundația va accepta numai procurarea bunurilor și echipamentelor noi, neutilizate (însoțite de talonul de garanție) dacă nu au fost prevăzute alte condiții în contractul de grant.

### **Exemplu de contract de procurare a echipamentului vezi în Anexa 11.**

În cazul când suma bugetată pentru un serviciu – de exemplu “Locațiune automobil” , pentru perioada de raportare este mai mare decât suma indicată în p.3.2 al contractului de grant, este necesar de prezentat Fundației 3 oferte, **înainte de a efectua plata pentru acest serviciu**.

Deși alegerea echipamentului, bunurilor sau serviciilor la un preț cât mai mic este importantă, există totuși și alți factori care ar putea influența asupra deciziei. De exemplu, puteți procura un calculator mai scump, dar cu condiții mai favorabile de livrare sau garanție de deservire mai bună, sau dacă în regiunea Dumneavoastră este un singur vânzător de calculatoare. Alegerea efectuată trebuie justificată în scris, descriind motivele. La această informație se va anexa și lista prețurilor sau ofertele comerciale. Aceste documente trebuie prezentate Fundației **înainte de a efectua plata pentru echipament, bunuri sau servicii!** În afară de aceasta, în cazul achiziționării de echipament este necesar de a prezenta Fundației, solicitarea de ofertă (cu descrierea caracteristicilor tehnice ale echipamentului) în baza căreia au fost primite ofertele. Vă rugăm, de asemenea, să prezentați copiile ofertelor comerciale, listele de prețuri (conturi) cel puțin de la trei vânzători. Oferta selectată și aprobată de Fundație va fi urmată respectiv de un contract sau de cont spre plată.

Beneficiarul poate fi autorizat de Fundație de a efectua achiziția din o singură sursă. Aprobarea procurării din o singura sursă poate fi solicitată de Beneficiar în următoarele situații:

- a) în cazul în care serviciile sunt achiziționate în cadrul cerințelor Original Equipment Manufacturer față de echipamentele care în prezent se află în posesia Beneficiarului în baza unui contract de leasing, garanție sau întreținere;
- b) bunurile sau serviciile sunt unice or din motive tehnice, artistice sau pentru motive legate de protecția unor drepturi de exclusivitate, contractul de achiziții poate fi atribuit numai unui anumit agent economic;
- c) atunci când este necesară achiziționarea, de la furnizorul inițial, a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii echipamentelor / instalațiilor livrate anterior, și numai dacă schimbarea furnizorului inițial ar pune Beneficiarul în situația de a achiziționa produse care, datorită caracteristicilor tehnice diferite de cele deja existente, determină incompatibilități sau dificultăți tehnice sporite de operare și întreținere.
- d) atunci când este necesară achiziționarea unor lucrări sau servicii suplimentare / adiționale, care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe neprevăzute au devenit necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, și numai dacă se respectă, în mod cumulativ, următoarele condiții: - atribuirea sa fie făcută contractantului inițial; - lucrările sau serviciile suplimentare / adiționale nu pot fi, din punct de vedere tehnic și economic, separate de contractul inițial fără apariția unor inconveniente majore pentru Beneficiar sau, deși separabile de contractul inițial, sunt strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;
- e) atunci când, ulterior atribuirii unui contract de lucrări sau de servicii, Beneficiarul își propune să achiziționeze noi lucrări, respectiv noi servicii, care sunt similare lucrărilor sau serviciilor achiziționate prin atribuirea contractului inițial și numai dacă se respectă, în mod cumulativ, următoarele condiții: - atribuirea se face contractantului inițial, iar noile lucrări, respectiv noile servicii, constau în repetarea unor lucrări sau servicii similare celor prevăzute în contractul atribuit



inițial și sunt conforme cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini elaborat cu ocazia atribuirii respectivului contract;

Beneficiarul este obligat să prezinte în acest caz spre aprobare la Fundație, o justificare în scris a acestei procurări, cu anexarea documentelor confirmative, **înainte de a efectua plata pentru echipament, bunuri sau servicii!**

Orice echipament procurat din sursele grantului urmează a fi introdus în registrul de evidență a mijloacelor fixe. Beneficiarul va prezenta, de asemenea, raportul de utilizare a echipamentului procurat sau primit în folosință din fondurile grantului, însoțit de un extras din registrul de evidență a mijloacelor fixe, confirmat de contabilul-șef (extrasul va conține informația cu privire la: numărul de inventariere, descrierea, numărul de înregistrare și valoarea echipamentului). Dvs. trebuie să ne puteți informa în orice moment despre locul aflării echipamentului respectiv. Schimbarea locului echipamentului trebuie indicată în registrul respectiv. Este necesar de a informa Fundația despre orice modificare operată în perioada derulării proiectului. Folosirea echipamentului procurat din sursele grantului pentru alte scopuri decât cele indicate în proiect, fără permisiunea Fundației Soros-Moldova, poate duce la solicitarea de a restitui echipamentul Fundației Soros-Moldova. Colaboratorii Fundației vor întreprinde vizite inopinate la sediul beneficiarilor de granturi pentru a asigura controlul folosirii mijloacelor financiare și a echipamentului conform prevederilor contractului de grant.

**Este important de reținut că**, Fundația Soros-Moldova este întotdeauna gata să vă ajute în gestionarea grantului. Conform regulamentului Fundației, dacă apar întrebări despre gestionarea grantului, puteți apela în orice timp, la ajutorul nostru.

## **6. Raportul de activitate privind implementarea proiectului**

Potrivit planului inițial de plăți și cerințele privind raportarea, beneficiarul grantului este obligat să prezinte sistematic rapoarte privind executarea proiectului. Raportul de activitate privind executarea proiectului trebuie să fie scris în mod clar, succint și logic. În același timp, raportul nu trebuie să fie prea detaliat.

Raportul de activitate privind executarea proiectului trebuie să conțină:

- Denumirea proiectului
- Numărul contractului de grant
- Perioada de raportare
- Numărul raportului
- Descrierea activităților realizate. Descrierea trebuie să fie clară, concretă și succintă
- Concluzii. Au fost oare atinse rezultatele dorite, în ce măsură?
- Faceți o scurtă analiză a rezultatelor obținute
- A fost oare programul destul de reușit în opinia Dumneavoastră?
- Ce impact a avut?
- Care sunt perspectivele proiectului Dvs. pe viitor? Cum veți dezvolta proiectul în viitor?
- Dacă e posibil, descrieți, Vă rog, rezultatele globale ale proiectului
- Raportul de activitate este semnat de Directorul de proiect (din partea Beneficiarului) și aprobat de Directorul de Program al Fundației.

În afară de cele scrise mai sus, rezultatele și activitățile sus-menționate, care urmează a fi realizate, vor fi incluse în următoarele formulare ce trebuie prezentate Fundației împreună cu raportul de activitate:

- Planul calendaristic al realizării proiectului pentru perioada de raportare următoare
- Informații despre participanții la seminare/training-uri
- Indicatorii obținuți în perioada respectivă
- Copiile registrelor privind înregistrarea consultațiilor

Beneficiarul grantului anexează la raport toate materialele tipărite ce au fost publicate în timpul executării proiectului, finanțate de către Fundație.

Despre orice întârziere privind prezentarea raportului, beneficiarul grantului trebuie să informeze în scris Fundația, indicând toate motivele ce au dus la încălcarea termenelor stabilite.



Beneficiarul grantului trebuie să informeze la timp Fundația despre orice eveniment semnificativ care poate avea o influență negativă sau pozitivă asupra realizării planului.

**Vă rugăm să prezentați rapoartele financiare și analitice Fundației Soros-Moldova în termenele stabilite în Anexa 1 a contractului de grant („Planul plăților și cerențele privind raportarea”).**

**Pentru întrebări suplimentare, nu ezitați să ne contactați!**



Fişa de evidenţă a timpului de lucru

Anexa 1

Asociația XXXXX XXXXX

01.09.12 30.09.12

EMPLOYEE TIME SHEET

<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>Contract de munca</b>	<b>September</b>	<b>2012</b>
Employee Last Name	First Name	Employee Type	Month	Year
<b>Project director</b>			<b>XXX XXX XXX</b>	
Title			Donor	

Hours Worked	Regular Leave				Non paid vacation	Project: "Civic engagement in XXX" Grant Agreement # 111 Remarks / Work Done
	Holiday	Vacation	Sick	Personal		
Gr. Agr. # 111						
Sat Sep 1						
Su Sep 2						
Mo Sep 3	3					
Tu Sep 4	5					
We Sep 5	4					
Th Sep 6	2					
Fri Sep 7	6					
Sat Sep 8						
Su Sep 9						
Mo Sep	4					
Tu Sep	4					
We Sep	5					
Th Sep	3					
Fri Sep	4					
Sat Sep						
Su Sep						
Mo Sep	4					
Tu Sep	4					
We Sep	4					
Th Sep	5					
Fri Sep	3					
Sat Sep						
Su Sep						
Mo Sep	1					
Tu Sep	7					
We Sep	4					
Th Sep	4					
Fri Sep	3					
Sat Sep						
Su Sep						

<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>79.0</b>	<b>39.5</b>	<b>39.5</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	158.0	Total
							Grant Agr. #111	Grant Agr. #222	Grant Agr. #333	Grant Agr. #444	Grant Agr. #555	Grant Agr. #666		Funding Source
							50	25	25	0	0	0	100	% of Time

I CERTIFY THAT THIS TIME SHEET IS CORRECT.

\_\_\_\_\_  
Employee

28-Sep-12  
Date

APPROVED BY

\_\_\_\_\_  
Supervisor

28-Sep-12  
Date

**Exemplu.**
**Contract de prestare a serviciilor Nr. 21**

Chişinău  
01.03.2012

**I. Părțile contractante**

Asociația XXXXXX, care acționează în baza Statutului, înregistrată la Ministerul Justiției cu nr. \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**, în persoana Directorului Executiv, \_\_\_\_\_, pe de o parte, și \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_ cod personal de asigurări sociale \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, posesor al buletinului de identitate \_\_\_\_\_, eliberat de către oficiul \_\_, la data de \_\_\_\_\_, denumit în continuare **Prestator**, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele

**II. Obiectul contractului**

2.1. În baza prezentului contract, Prestatorul se obligă să presteze serviciile, iar Beneficiarul se obligă să remunereze munca Prestatorului, după cum urmează:

Serviciile prestate	Perioada prestării serviciilor	Valoarea
1. Elaborarea Regulamentului de achiziție a imobilelor pentru dezvoltarea serviciilor sociale	01.05.2012 – 01.07.2012	XXX MDL (brut)

2.2. Plata se va efectua în contul Prestatorului numai după recepționarea serviciilor prestate, probat prin semnarea de către părți a Actului de recepție a serviciilor prestate. Plata va fi efectuată de Beneficiar prin virament în contul de decontare al Prestatorului în lei moldovenești, în trei tranșe după cum urmează:

- 25% din suma totală, sau XXXX.00 (XX mii XX sute XX) MDL (suma brută) vor fi achitate la recepționarea structurii Regulamentului, metodologiei detaliate de elaborare a acestuia.
- 25% din suma totală, sau XXXX.00 (XX mii XX sute XX) MDL (suma brută) vor fi achitate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare după prezentarea de către Prestator și aprobarea de către Beneficiar a primei versiuni a Regulamentului.
- 50% sau XXXX.00 (XX mii XX sute XX) MDL (suma brută) vor fi achitate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare după ce Beneficiarul va primi și aproba documentele în versiune finală.

2.3. Produsul final, precum și alte detalii privind realizarea serviciilor (scopul elaborării Regulamentului, componentele Regulamentului) sunt indicate în Anexa nr. 1, „Termeni de referință pentru consultant pentru elaborarea Regulamentului de achiziție a imobilelor”, care este parte integrantă a prezentului Contract.

2.4. Pentru elaborarea produselor, Prestatorul va colabora cu specialistul \_\_\_\_\_ din Asociația XXXXXX.

2.5. În calitate de beneficiar final al produselor, Asociația XXXXXX va asigura buna colaborare cu Prestatorul, și va aviza recepția lucrărilor efectuate.

**III. Obligațiile părților**

- 3.1. Prestatorul în executarea obligațiilor sale prevăzute în contract este subordonat Directorului Executiv al Asociației XXXXXX (sau altei persoanei împuternicite de Directorul Executiv).
- 3.2. Prestatorul și Beneficiarul se obligă să-și comunice reciproc informația necesară pentru executarea serviciilor care constituie obiectul prezentului contract.
- 3.3. Prestatorul își asumă răspunderea pentru executarea necorespunzătoare a serviciilor, în particular în ceea ce privește termenele de executare a serviciilor.
- 3.4. Prestatorul se obligă să efectueze următoarele acțiuni și lucrări:
  - 3.4.1. studierea (familiarizarea) cadrului legislativ și normativ pentru organizarea și funcționarea serviciilor sociale;
  - 3.4.2. efectuarea vizitelor la \_\_\_\_\_;
  - 3.4.3. participarea la ședințele de planificare și consultare a documentelor elaborate cu reprezentanții Asociației XXXXXX;
  - 3.4.4. elaborarea Regulamentului de achiziție a imobilelor.

- 3.5. În cadrul executării prezentului contract, Prestatorul este obligat să asigure calitatea înaltă a serviciilor prestate.
- 3.6. Drepturile de autor asupra Regulamentului de achiziție a imobilelor, elaborat în baza acestui contract, aparțin autorului. Publicarea în oricare formă a acestei lucrări obligă prestatorul să se asigure de următoarea înscrisere inserată pe pagina de titlu: „Această lucrare a fost elaborată cu sprijinul financiar al Asociației XXXXXX care nu răspunde și nu subscrie pentru conținutul ei”.
- 3.7. Asociația XXXXXX își rezervă dreptul să folosească lucrarea elaborată în scopuri de evaluare, achiziție, reconstrucție, reparare a bunurilor în conformitate cu necesităților proiectelor în implementare sau viitoare.

#### **IV. Rezilierea contractului**

4.1. În cazul neexecutării de către cel puțin una din părți a obligațiilor sale, cealaltă parte are dreptul la rezilierea contractului înainte de expirarea termenului efectuării lucrărilor (prestării serviciilor) și la compensarea daunei materiale cauzate prin neexecutarea de către cealaltă parte a obligațiilor sale.

#### **V. Litigii**

5.1. Litigiile dintre părți, apărute în legătură cu executarea prezentului contract, vor fi soluționate în mod amiabil pe calea negocierilor. În cazul neateringerii acordului comun referitor la soluționarea litigiului intervenit, acesta va fi soluționat de instanțele judiciare competente din Republica Moldova.

#### **VI. Clauze finale**

- 6.1. Prezentul contract poate fi modificat din inițiativa oricărei din părți, cu acordul comun al părților, perfectându-se în forma unui supliment la contract, care din momentul semnării lui de către ambele părți capătă forță juridică și devine parte inalienabilă a prezentului contract.
- 6.2. Anexele 1 și 2 constituie parte integrantă al prezentului contract.
- 6.3. Prestatorul este de acord ca datele sale cu caracter personal, puse la dispoziția Asociației XXXXXX, să fie prelucrate, stocate și utilizate de către aceasta în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

#### **Semnăturile părților**

**Beneficiar**

**Prestator**

\_\_\_\_\_  
XXX XXX, Director Executiv



Anexa nr.2 la Contractul de prestare servicii Nr. 21

din 01.03.2012

Act de recepție a lucrărilor efectuate ( serviciilor prestate )

Semnat astăzi, “        “        , referitor la corespunderea serviciilor prestate condițiilor contractului, cerințelor calitative obișnuite prezentate față de acest gen de lucrări (servicii) sau înțelegerii părților, după cum urmează:

Serviciile prestate	Rezultatul controlului de recepție (corespunde / nu corespunde condițiilor contractului)

**Semnăturile părților**

**Beneficiar**

**Prestator**

\_\_\_\_\_  
XXX XXX, Director Executiv

\_\_\_\_\_

**Exemplu.**

A.O. "Centrul Regional pentru Politici Culturale"  
c/f 3419623567841

Aprob Director \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Registrul de evidență a combustibilului  
pentru luna \_\_\_\_\_ anul 201\_\_**

Nume șofer: Ion Ionescu

Nr. ord.	Data eliberării tichetelor	Seria și numărul Facturii Fiscale	Soldul inițial, litri	Intrari, litri	Seria și numărul Foii de parcurs pentru autoturisme	Marca și Modelul Autoturismului, nr de înmatriculare	Primit tichete			Numărul de tichete, buc	Total litri primiți	Combustibil neutilizat, conform foii de parcurs, litri	Soldul final	Semnatura de primire	Semnatura de predare	Nr. Contr. de grant
							Numerotarea									
							Seria	De la nr.	Pina la nr.							
1			100													
2			0													
3			0													
4			0													
5			0													
6			0													
7			0													
8			0													
9			0													
10			0													
11			0													
<b>TOTAL</b>																

Director  
A.O. XXXXX \_\_\_\_\_

Contabil  
șef XXXXX \_\_\_\_\_

**Exemplu.**

Asociația Obștească "Măr Mărunt"  
Cod fiscal: 2316546513574

**Registrul de evidență a combustibilului (diesel)**

Șofer: \_\_\_\_\_

Automobil: Opel Astra, CXC 111

Data	Intrări, l	Factura Fiscala, nr.	Tichete, nr.	Contract de grant, nr.	Foie de parcurs, nr.	Șofer	Distanța parcursă , km	Combustibil consumat, l	Sold la sfârșitul perioadei
Total									

Director \_\_\_\_\_

Contabil \_\_\_\_\_



## Exemplu.

**Contract individual de muncă**

Nr. \_\_\_\_\_

Chișinău "01" Ianuarie 201 \_\_\_\_

**1. Părțile contractante**

1.1. Asociația Măr Mărunt, care acționează în baza Statutului, înregistrată la Ministerul Justiției cu nr. 1578 la data de 21.11.2000, denumită în continuare **Angajator**, în persoana Directorului Executiv, Dl Ion Ionescu, pe de o parte; și

Dl/Dn-a/D-ra....., domiciliat(ă)....., posesor/oare a buletinului de identitate seria ...nr....., cod fiscal ....., eliberat de către oficiul .... la data de Data/Luna/Anul, cod personal de asigurări sociale ..... numit/ă în continuare **Salariat/ă**, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele :

**2. Dispoziții generale**

2.1. În baza prezentului contract, Salariatul/a este angajat/ă în funcția de .....și se obligă să îndeplinească obligațiile de serviciu prevăzute în fișa de post, iar **Angajatorul** se obligă să-i asigure condiții de muncă adecvate și să-i remunereze munca în conformitate cu prevederile prezentului contract.

2.2 Salariatul/a în executarea obligațiilor sale de serviciu este subordonat/ă Directorului Executiv al Angajatorului.

2.3 Salariatul/a este de acord ca datele sale cu caracter personal, puse la dispoziția Angajatorului, să fie prelucrate, stocate și utilizate de către aceasta în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

**3. Drepturile și obligațiile Salariatului/ei**

3.1. Salariatul/a este obligat/ă:

- să îndeplinească obligațiile de serviciu stipulate în fișa de post;
- să respecte disciplina muncii;
- să folosească eficient utilajele, echipamentul și materialele primite pentru exercitarea funcțiilor sale;
- să nu divulge informații de serviciu cu caracter confidențial, de care dispune în legătură cu executarea prezentului contract, pe întreaga perioadă de acțiune a contractului și pe parcursul a unui an din momentul încetării relațiilor de muncă cu Angajatorul.

3.2. Salariatul/a are dreptul:

- la condiții de muncă ce corespund cerințelor de securitate și igienă;
- la retribuirea muncii prestate în mărimea convenită de părți;
- să ceară de la Angajator respectarea obligațiilor contractuale ale acesteia.

**4. Condițiile de muncă ale Salariatului/ei**

4.1. Salariatului/ei i se asigură toate condițiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor indicate în prezentul contract. Durata zilei de muncă nu va depăși opt ore, în cadrul săptămânii de muncă de cinci zile cu două zile de odihnă - sâmbăta și duminica.

4.2. Salariatul/a beneficiază de concediu anual plătit cu durata de 28 de zile calendaristice. Concediul se acordă conform orarului de concedii al Angajatorului.

4.3. Salariatul/a beneficiază de zile de sărbătoare nelucrătoare în conformitate cu legislația muncii în vigoare.

4.4. Angajatorul își rezervă dreptul de a solicita angajatului să se prezinte la locul de muncă în zilele de sărbătoare nelucrătoare, dar numai cu titlu de excepție. Această prevedere nu poate afecta dreptul salariatului prevăzut la al. 4.2-4.4.

4.4 Durata concediul medical, de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă.

**5. Retribuirea muncii prestate.**

5.1. Pentru îndeplinirea funcției prevăzute în p. 1 al prezentului contract, Salariatul/a va fi remunerat conform contractului de grant în cadrul proiectului, al cărui salariat este, conform tarifelor stipulate în anexele la prezentul contract și în baza fișelor de pontaj completate lunar de Salariat/ă. Angajatorul se obligă să rețină impozitul pe venit, contribuția de asigurări sociale de stat obligatorie, să achite alte taxe și impozite conform legislației în vigoare.

5.2 Plata salariului se efectuează o dată pe lună, de regulă la sfârșitul fiecărei luni. Angajatorul se obligă să înștiințeze salariatul în prealabil despre modificarea condițiilor de primire a salariului, a modului de calculare, a periodicității, a reținerilor.

5.3. În scopul stimulării Salariatului/ei și ținând cont de rezultatele muncii sale, de vechimea în termenul de muncă, Angajatorul poate plăti prime salariale. De asemenea, Angajatorul poate acorda ajutor material, alte beneficii și facilități în măsura posibilităților financiare.

#### **6. Suspendarea contractului individual de muncă.**

6.1 Prezentul contract poate fi suspendat în următoarele condiții:

- drept consecință a unor circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- prin acordul părților;
- la inițiativa uneia din părți.

În toate cazurile enumerate mai sus, suspendarea contractului are drept efect suspendarea prestării muncii de către salariat/ă și, respectiv, suspendarea remunerării salariale de către Angajator. Suspendarea se efectuează în strictă conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

#### **7. Încetarea contractului individual de muncă**

7.1 Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau din inițiativa uneia din părți.

Încetarea contractului la inițiativa uneia din părți se poate efectua prin:

- demisie;
- concediere;
- concediere în cazul lichidării Angajatorului, reducerii numărului sau a statelor de personal.

7.2 În cazul demisiei, salariatul/a va prezenta o cerere cu 14 zile calendaristice înainte.

7.3 Salariatul/a poate să ceară din inițiativă proprie rezilierea prezentului contract în următoarele cazuri:

- neexecutarea sistematică de către Angajator a obligațiilor lui conform contractului sau adoptarea unor hotărâri care limitează drepturile salariatului/ei, prevăzute în contract;
- boala sau invaliditatea, care împiedică executarea obligațiilor în conformitate cu prezentul contract, sau alte motive întemeiate.

7.4 Concedierea salariatului/ei poate avea loc din următoarele motive:

- performanță nesatisfăcătoare în perioada de probă;
- necorespunderea funcției deținute ca urmare a calificării insuficiente;
- absența fără motive întemeiate de la locul de muncă mai mult de patru ore consecutive în timpul zile de muncă;
- prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor;
- săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri de bunuri, inclusiv în proporții mici;
- în alte cazuri prevăzute de legislația muncii.

7.5 În cazul concedierii salariatului/ei pentru încălcări disciplinare, aceasta va fi precedată de sancțiuni disciplinare prevăzute de legislația muncii în vigoare.

7.6 În cazul concedierii din motivul lichidării Angajatorului, reducerii numărului de personal Angajatorul va emite aviz prealabil cu 2 luni înainte, perioadă în care salariatul/a va beneficia de o zi lucrătoare liberă pe săptămână. Angajatorul va acorda angajatului recompensele garantate de legislația muncii în vigoare precum și recompense adiționale în limitele prevederilor regulamentelor interne.

#### **8. Modificarea și rezilierea contractului.**

8.1. Prezentul contract poate fi modificat din inițiativa oricărei din părți, cu acordul comun al părților, perfectându-se în forma unui supliment la contract, care din momentul semnării lui de către ambele părți capătă forță juridică și devine parte inalienabilă a prezentului contract.

#### **9. Răspunderea părților și modul de soluționare a litigiilor.**

9.1. În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare culpabile de către una din părți a obligațiilor ce decurg din prezentul contract, aceasta poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul contract.

9.2. Răspunderea materială pentru paguba pricinuită Angajatorului în timpul îndeplinirii îndatoririlor de muncă se pune în sarcina salariatului/ei dacă această pagubă a fost pricinuită din vina lui/ei. Pentru prejudiciul adus Angajatorului, salariatul/a poartă răspundere materială egală cu paguba reală directă, în condițiile legii.

9.3. Angajatorul poartă răspundere materială pentru daunele cauzate salariatului/ei legate de îndeplinirea îndatoririlor de muncă, conform legislației în vigoare.

9.4. Litigiile apărute între salariat/ă și Angajator în legătură cu interpretarea sau aplicarea prezentului contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care părțile nu ajung la un acord comun, litigiul urmează a fi transmis spre soluționare instanței de judecată competente.

**10. Termenul contractului și dispoziții finale.**

10.1. Prezentul contract este încheiat pe durată nedeterminată cu termen de probă de 3 luni. Termenul de probă se va considera trecut cu succes prin continuarea relațiilor de muncă dintre salariat/ă și Angajator după expirare, fără întocmirea actelor adiționale.

10.2. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul va anunța salariatul/a despre acest fapt în ultima zi a termenului, prin aviz în formă scrisă și contrasemnat de Salariat/ă. În acest caz contractul de muncă se reziliază fără plata indemnizațiilor de eliberare de serviciu.

10.3. Relațiile de muncă între salariat/ă și Angajator, nereglementate de prezentul contract, constituie obiect de reglementare a legislației muncii din Republica Moldova, Statutului Angajatorului și altor acte interne ale Angajatorului obligatorii pentru părți.

10.4. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale în limba română, câte unul pentru fiecare din părți.

10.5. Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării de către ambele părți.

Semnăturile părților:

**Asociația Măr Mărunt**  
Republica Moldova, Chișinău,  
str. Stefan cel Mare, 1

**Salariatul (Salariata)**

Ion Ionescu  
Director Executiv



Anexa nr. 1  
la Contractul individual de muncă  
nr. \_\_\_\_ din 01.01.201 \_\_\_\_

Semnată de ambele părți la 01.01.201 \_\_\_\_

În conformitate cu p.5.1 al contractului Contractul individual de muncă nr. \_\_\_\_ din 01.01.201 \_\_\_\_ salariatul va fi remunerat în felul următor:

1. în cadrul Proiectului „XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX” la un tarif de XX MDL/oră, maximum YY ore pe lună;
2. în cadrul Proiectului „ZZZZZ ZZZZZZZ ZZZZZZ ZZZZZZ” la un tarif de ZZ MDL/oră, maximum WW ore pe lună;
3. în cadrul Proiectului „QQQQQ QQQQQ QQQQQ QQQQQ” la un tarif de SS MDL/oră, maximum NN ore pe lună;

**Asociația Măr Mărunt**  
Republica Moldova, Chișinău,  
str. Ștefan cel Mare, 1

**Salariatul (Salariata)**

Ion Ionescu  
Director Executiv

**Exemplu.****Contract individual de muncă  
Nr. 06/2012**

Chișinău, "01" iunie 2012

Asociația Măr Mărunt, care acționează în baza Statutului, înregistrată la Ministerul Justiției cu nr.1244, denumită în continuare **Asociație (Angajator)**, în persoana Directorului Executiv, **Ion Ionescu**, pe de o parte; și **dnul Petru Petrescu**, numită în continuare **Salariat**, pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

**1. Dispoziții generale**

1.1. În baza prezentului contract, Salariatul (Salariata) este angajat în funcția de Coordonator de Program și se obligă să îndeplinească obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul Contract, iar Asociația se obligă să-i asigure condiții de muncă și să-i remunereze munca în conformitate cu prevederile prezentului contract.

1.2 Salariatul (Salariata) în executarea obligațiilor sale de serviciu este subordonat(ă) Directorului Executiv al Asociației.

1.3 Salariatul/a este de acord ca datele sale cu caracter personal, puse la dispoziția Angajatorului, să fie prelucrate, stocate și utilizate de către aceasta în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

**2. Drepturile și obligațiile Salariatului.**

2.1. Salariatul este obligat:

- să îndeplinească obligațiunile de serviciu stipulate în fișa de post;
- să respecte disciplina muncii și orarul de activitate în conformitate cu regulamentul intern al Asociației, fișa de post, alte reglementări și dispoziții în domeniul protecției muncii și a bunurilor în gestiune;
- să folosească eficient utilajele, echipamentul și materialele primite pentru exercitarea funcțiilor sale;
- să nu divulge informații cu caracter confidențial, de care dispune în legătură cu executarea prezentului contract și exercitarea atribuțiilor de serviciu, pe întreaga perioadă de acțiune a contractului și pe parcursul a unui an din momentul încetării relațiilor de muncă cu Asociația.

2.2. Salariatul are dreptul:

- la retribuirea muncii prestate în mărimea convenită de părți, conform volumului de lucru efectuat;
- de a cere de la Asociație respectarea obligațiilor contractuale ale acesteia.

**3. Condițiile de muncă ale Salariatului.**

3.1. Salariatului i se asigură condițiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor indicate în prezentul contract.

3.2. Durata zilei de muncă este determinată de finanțările Asociației și nu depășește opt ore, în cadrul săptămânii de muncă de cinci zile cu două zile de odihnă - sîmbăta și duminica. Numărul orelor lucrate pentru fiecare proiect se stabilește prin anexe la prezentul contract. În timpul (orele) neremunerat(e) din contul proiectelor, salariatul poate presta benevol muncă voluntară (gratuită) în folosul Asociației sau desfășura alte activități, cu informarea directorului executiv al Asociației. Părțile convin ca orarul de muncă să fie flexibil, acceptat de comun acord.

3.3. Salariatul beneficiază de concediu anual plătit cu durata de 28 zile calendaristice. Concediul se acordă conform orarului de concedii al Asociației. Salariatul poate beneficia anual de un concediu suplimentar plătit pentru necesități personale cu o durată de pînă la 5 zile.

3.4. Pentru motive întemeiate, Asociația poate acorda salariatului concediu neplătit cu o durată de pînă la 60 de zile calendaristice, emițîndu-se un ordin special, cu condiția că salariatul a folosit anterior toate zilele de concediu plătit.

**4. Retribuirea muncii.**

4.1. Pentru îndeplinirea funcțiilor prevăzute de prezentul contract, Salariatul beneficiază de salariu în baza bugetelor contractelor de grant (conform anexelor la prezentul contract). Asociația se obligă să rețină impozitul pe venit, contribuția de asigurări sociale de stat obligatorie, să achite taxele și impozitele conform legislației în vigoare.

4.2. Plata salariului se efectuează în lei moldovenești, o dată sau de mai multe ori pe lună, în funcție de volumul lucrului efectuat. Asociația este obligată să înștiințeze salariatul despre condițiile primirii salariului, inclusiv forma retribuiției, modul de calculare, periodicitatea, modul și locul de plată, reținerile.

4.3. În scopul stimulării salariatului, Asociația poate plăti recompense, sub formă de premiu sau ajutor material, pe o anumită perioadă de activitate, ținînd cont de rezultatele muncii salariatului și de durata vechimii sale de muncă. De asemenea, Asociația poate acorda alte beneficii și facilități în măsura posibilităților financiare.

4.4. Salariatul beneficiază de asigurare socială, asigurare medicală, garanții și alte compensații prevăzute de legislația muncii.

## 5. Răspunderea părților și modul de soluționare a litigiilor.

5.1. În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare culpabile de către una din părți a obligațiilor ce decurg din prezentul contract, aceasta poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul contract.

5.2. În cazul neîndeplinirii sau executării necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu, precum și în cazul încălcării disciplinei muncii, Asociația poate aplica față de Salariat măsuri de constrângere cu caracter disciplinar sub una din următoarele forme:

- avertisment,
- mustrare,
- mustrare aspră,
- concediere, în cazurile prevăzute de legislație.

5.3. Răspunderea materială pentru paguba pricinuită Asociației în timpul îndeplinirii îndatoririlor de muncă se pune în sarcina salariatului dacă această pagubă a fost pricinuită din vina lui. Pentru prejudiciul adus Asociației, salariatul poartă răspundere materială egală cu paguba reală directă, în condițiile legii.

5.4. Asociația poartă răspundere materială pentru daunele cauzate salariatului legate de îndeplinirea îndatoririlor de muncă, conform legislației în vigoare.

5.5. Litigiile apărute între Salariat și Asociație în legătură cu interpretarea sau aplicarea prezentului contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care părțile nu ajung la un acord comun, litigiul urmează a fi transmis spre soluționare instanței de judecată competente.

## 6. Modificarea și rezilierea contractului.

6.1. Prezentul contract poate fi modificat din inițiativa oricărei din părți, cu acordul comun al părților, perfectându-se în forma unui supliment la contract, care din momentul semnării lui de către ambele părți capătă forță juridică și devine parte inalienabilă a prezentului contract.

6.2. Acțiunea prezentului contract încetează conform prevederilor legislației muncii:

- în circumstanțe ce nu depind de voința părților, inclusiv expirare a termenului contractului sau finalizării lucrărilor prevăzute de contract și lipsă a finanțării ulterioare, în aceste din urmă cazuri salariatul fiind anunțat în scris cu cel puțin 10 zile înainte;
- la inițiativa uneia din părți;
- în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

6.3. Contractul poate fi suspendat, conform prevederilor Codului muncii (Titlul III, Capitolul IV, art.75-79).

## 7. Deplasări și transferuri.

7.1. La cererea Asociației, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, Salariatul va pleca în deplasare ori de câte ori este necesar, cheltuielile fiind acoperite de Asociație în modul stabilit.

7.2. Deplasările temporare nu modifică contractul individual de muncă.

7.3. Angajatul poate fi transferat permanent sau temporar la un nou loc de muncă doar cu acordul său prealabil, părțile modificând contractul de muncă în mod corespunzător.

## 8. Termenul contractului și dispoziții finale.

8.1. Prezentul contract este încheiat pe perioadele determinate în anexe.

8.2. Relațiile de muncă între Salariat și Asociație, nereglementate de prezentul contract, constituie obiect de reglementare a legislației muncii, Statutului Asociației, regulamentului intern și altor acte interne ale Asociației obligatorii pentru părți.

8.3. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale în limba română, câte unul pentru fiecare din părți.

8.4. Prezentul contract intră în vigoare de la data de 1 iunie 2012.

### Semnăturile părților:

#### Asociația

Republica Moldova, Chișinău,  
Sediul statutar: str. Ștefan cel Mare, 777  
Adresa: str. Alecsandri, 777

#### Salariatul (Salariata)

Adresa: mun. Chișinău,  
Ștefan cel Mare 999, ap. 999  
Buletin de identitate: A01111111  
Eliberat de: Of 02 la 24.01.2007  
Cod personal: 0999999999999

Ion Ionescu  
Director Executiv

Petru Petrescu  
Coordonator de program



**ANEXA Nr. 1  
la Contractul individual de muncă No. 06/2012**

**Referitor la Contractul de grant 2012-555 din 2.05.2012**

**Finanțat de XXXXX**

01 iunie 2012

În cadrul proiectului, Salariatul va exercita funcția de expert-monitor, cu următoarele sarcini de bază:

- participarea la elaborarea Concepției de monitorizare a xxxxxxxx,
- monitorizarea xxxxxxxx conform repartizării între monitori;
- sistematizarea materialelor de monitorizare;
- colaborarea cu mass-media scrisă și electronică în implementarea proiectului;
- comunicarea cu partenerii din YYYYYY și WWW în scopul preluării bunelor practici în realizarea proiectului
- alte activități care rezultă din implementarea proiectului, la solicitarea coordonatorului de proiect.

**Mod de salarizare:**

Angajatul va fi remunerat conform bugetului grantului, în modul următor:

- Salariu brut de 8 USD/per oră, în baza tabelelor de pontaj;
- Volumul de lucru se determină lunar în coordonare cu Directorul executiv al Asociației și se adaptează în dependență de necesitățile proiectului;
- Plata se face în lei moldovenești la cursul de schimb valutar al mijloacelor grantului, conform cerințelor finanțatorului.

**Termenul contractului:**

Prezenta anexă la Contract este valabilă din data semnării pe perioada de valabilitate a Grantului (Contract de grant 2012-555 din 02.05.2012).

**Semnăturile părților:**

**Asociația**

Republica Moldova, Chișinău,  
Sediul statutar: str. Ștefan cel Mare, 777  
Adresa: str. Alecsandri, 777

**Salariatul (Salariata)**

Adresa: mun. Chișinău,  
Ștefan cel Mare 999, ap. 999  
Buletin de identitate: A01111111  
Eliberat de: Of 02 la 24.01.2007  
Cod personal: 099999999999

Ion Ionescu  
Director Executiv

Petru Petrescu  
Coordonator de program



**ANEXA Nr. 2  
la Contractul individual de muncă No. 06/2012**

**Referitor la Contractul de grant ZZ/HH/MD/12/08 din 21.09.2012**

**Finanțat de VVVV VVVVV**

01 octombrie 2012

În cadrul proiectului, Salariatul va exercita funcția de coordonator de proiect/ monitor, cu următoarele sarcini de bază:

- Coordonarea implementării proiectului conform obiectivelor stabilite;
- Coordonarea cu procesul de adaptare a QQQQ la necesitățile de monitorizare a SSSSS;
- Monitorizarea GGGG, conform repartizării între monitori;
- Pregătirea informațiilor pentru buletinele săptămânale VVVVV;
- Coordonarea elaborării rapoartelor trimestriale de monitorizare;
- Pregătirea și participarea la mesele rotunde de prezentarea rapoartelor.
- Prezentarea rapoartelor de activitate către donator
- alte activități care rezultă din implementarea proiectului.

**Mod de salarizare:**

Angajatul va fi remunerat conform bugetul grantului, în modul următor:

- Salariul brut 410 euro per luna (5 euro per oră) în baza tabelor de pontaj;
- Plata se face în lei moldovenești la cursul de schimb valutar al mijloacelor grantului, conform cerințelor finanțatorului.

**Termenul contractului:**

Prezenta anexă la Contract este valabilă din data semnării pe perioada de valabilitate a Grantului (Contractul de grant ZZ/HH/MD/12/08 din 21.09.2012).

**Semnăturile părților:**

**Asociația**

Republica Moldova, Chișinău,  
Sediul statutar: str. Ștefan cel Mare, 777  
Adresa: str. Alecsandri, 777

**Salariatul (Salariata)**

Adresa: mun. Chișinău,  
Ștefan cel Mare 999, ap. 999  
Buletin de identitate: A01111111  
Eliberat de: Of 02 la 24.01.2007  
Cod personal: 099999999999

Ion Ionescu  
Director Executiv

Petru Petrescu  
Coordonator de program



Exemplu.

Anexă  
la Convenția colectivă (nivel național)  
nr. 4 din 25.07.2005

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. \_\_\_\_\_**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_ (localitatea)

\_\_\_\_\_ (denumirea unității sau numele, prenumele angajatorului - persoană fizică)

denumit (ă) în continuare "Angajator", în persoana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele, funcția)

pe de o parte, și dl (dna) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

denumit (ă) în continuare "Salariat", pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat în calitate de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

2. Locul de muncă \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (denumirea subdiviziunii unității)

3. Munca este:

- a) de bază;
- b) prin cumul.

4. Durata Contractului este:

- a) nedeterminată;
- b) determinată \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (termenul concret)

5. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (termenul concret)

6. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din:

- a) ziua semnării;
- b) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (data negociată de părți)

7. Riscurile specifice funcției \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (muncă în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase etc.)

8. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
- b) alte drepturi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

9. Salariatul este obligat:

- a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
- b) să îndeplinească alte obligații \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(se specifică obligațiile suplimentare negociate de părți)

10. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;

b) alte drepturi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

11. Angajatorul este obligat:

a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;

b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(se specifică obligațiile suplimentare)

12. Condițiile de retribuire a muncii salariatului \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(salariul funcției sau cel tarifar, suplimentele, sporurile, adaosurile, premiile, ajutoarele

\_\_\_\_\_

materiale, compensațiile și alocațiile, inclusiv pentru munca prestată în condiții grele,

\_\_\_\_\_

vătămătoare și/sau periculoase, intensitatea muncii etc.)

13. Regimul de muncă \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(durata normală sau redusă a timpului de muncă, tipul săptămânii de muncă, durata zilnică a

\_\_\_\_\_

timpului de muncă, timpul de muncă parțial, munca în schimburi, munca de noapte etc.)

14. Regimul de odihnă \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(repausul zilnic, repausul săptămânal etc.)

15. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual \_\_\_\_\_

(durata)

b) concediul de odihnă anual suplimentar \_\_\_\_\_

(durata)

16. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

19. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi de care va beneficia Salariatul în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct.18 \_\_\_\_\_

20. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

21. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

- a) durata contractului;
- b) locul de muncă;
- c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.);
- d) cuantumul retribuirii muncii;
- e) regimul de muncă și de odihnă;
- f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;
- g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

22. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

23. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

24. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

25. Transferul salariatului la o altă muncă și permutarea lui pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

26. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);
- b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);
- c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

27. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

28. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

29. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare avînd aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajatorul

Adresa \_\_\_\_\_

Cod fiscal \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Cod personal de asigurări sociale \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Locul pentru ștampilă

Salariatul

Adresa \_\_\_\_\_

Buletin de identitate \_\_\_\_\_

eliberat \_\_\_\_\_

cod personal \_\_\_\_\_

Exemplu.

**CONTRACT DE LOCATIUNE DE AUTOVEHICULE**

NR. 16/08/LOC

Chişinău

16 august 2012

**I. PĂRŢILE CONTRACTANTE**

1.1. D-ul **Boris Borisov** domiciliat în mun. Chişinău, str. Stefan cel Mare nr. 1 , ap. 1, născut la data de 08/08/1988, posesorul buletinului de identitate seria A 77777777 eliberat de oficiul 11, cod numeric personal 099999999999, in calitate de **locator**, pe de o parte, si **Asociația Obștească „Măr Mărunt”**, cu sediul în mun. Chişinău, str. Stefan cel Mare nr. 2, of. 2, Cod fiscal 1312420506931, reprezentată prin Directorul Executiv Liviu Levin, în calitate de **locatar**, pe de alta parte, au convenit sa încheie prezentul contract de locațiune de autovehicule, cu respectarea următoarelor clauze:

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

- 2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea de către locator locatarului a unui autovehicul: modelul: **Opel Astra**; anul producerii: 2002; numărul de înmatriculare: CAA 111.
- 2.2. Locatorul, pe toata durata contractului își păstrează dreptul de proprietate deplină asupra autovehiculului închiriat, care fac obiectul prezentului contract de locațiune, chiar dacă efectuează, din inițiativa și pe cheltuiala sa, eventuale modificări, cu condiția ca acestea sa nu afecteze realizarea clauzelor sale.
- 2.3. Locatarul, pe întreaga durata a executării prezentului contract:
- nu poate fi obligat sa restituie contravaloarea eventualelor îmbunătățiri aduse sau eventualelor reparații efectuate din inițiativa locatarului și cu acceptul locatorului autovehiculului închiriat;
  - nu va putea vinde, subînchiria sau dispune de autovehicul pus la dispoziția sa decât in condițiile prevăzute de prezentul contract.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

- 3.1. Prezentul contract intră în vigoare din ziua semnării și este valabil până la 31 iulie 2013.

**IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

- 4.1. Locatorul are următoarele obligații:
- să pună la dispoziția locatarului, pentru efectuarea transporturilor in scopul prevăzut la Cap. II, pe întreaga durata a contractului, autovehiculul stabilit la punctul 3.1., care sa satisfacă cerințele standard pentru transporturile interne și internaționale;
  - să înlocuiască în cel mai scurt timp posibil, autovehiculul avariat grav, indiferent de locul unde se află el;
  - să ia masuri ca să determine efectuarea reparării eventualelor defecțiuni apărute la autovehicul care face obiectul prezentului contract, din contul sau.
- 4.2. Locatarul are următoarele obligații:
- să achite chiria autovehiculului folosit la termenele stabilite.

**V. PREȚUL CONTRACTULUI**

5.1. Locatarul are obligația ca pentru autovehiculul care îi va fi pus la dispoziție de către locator sa plătească o chirie de **0,17 Euro centi/PER KM (inclusiv 10% taxa de locațiune)** conform distanței parcurse confirmate prin acte de predare-primire a serviciilor în următoarele condiții:

- a) sumele se vor plăti prin transfer pe contul bancar al locatorului. Plata se va efectua în MDL, la cursul stabilit de finanțatorul proiectului pentru care se va utiliza autovehiculul.
  - b) costurile pentru combustibil vor fi acoperite din contul locatorului.
- 5.3. Locatarul nu are nici un fel de răspundere pentru uzura (fizica și morala) a autovehiculului și nici pentru deprecierea valorii lui.

#### **VI. CLAUZA PENALA**

- 6.1. Locatarul răspunde de neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, caz în care poate rezilia contractul după o prealabilă notificare scrisă, și, ca urmare, locatorul:
- a) nu mai are dreptul la chiria la care este obligat locatarul, din momentul neîndeplinirii obligațiilor de către locatar;
  - b) va plăti eventuale daune-interese provocate locatorului din culpa sa.
- 6.2. Locatarul răspunde de neîndeplinirea obligațiilor ce-i revin din prezentul contract, după o prealabilă notificare scrisă, caz în care locatarul:
- a) nu va putea beneficia de serviciile la care s-a obligat locatarul prin prezentul contract.

#### **VII. CESIUNEA SI DIVIZAREA CONTRACTULUI**

- 7.1. Nici una dintre părțile prezentului contract nu va putea cesiona drepturile și obligațiile sale ce rezulta din acesta unei terțe persoane, fără acordul prealabil, dat în scris, de către cealaltă parte.
- 7.2. Acordul scris se comunica cedentului în termen de 15 zile de la data când acesta a cerut cesionarului consimțământul.
- 7.3. În cazul în care cesionarul nu răspunde în termenul sus-arătat, se considera că acesta nu a consimțit la cesiunea contractului.
- 7.4. În cazul în care o clauză sau o parte a prezentului contract va fi declarată nulă sau va fi anulată, clauzele rămase valide își vor produce, în continuare, efectele cu excepția cazurilor în care clauza sau partea declarată nulă sau este anulată, conține o condiție esențială pentru prezentul contract.

#### **VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

- 8.1. Prezentul contract încetează deplin drept, fără a fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești, în cazul când oricare dintre părți:
- a) nu-și execută o obligație considerată esențială pentru acest contract. Prin „obligație esențială” părțile înțeleg:
    - 1. punerea la dispoziție a autovehiculelor;
    - 2. plata chiriei pentru folosirea lor;
  - b) cesionează drepturile și obligațiile sale, prevăzute în prezentul contract, fără a avea acordul celeilalte părți;
  - c) își încalca oricare dintre obligațiile sale după ce a fost avertizată de către cealaltă parte ca o nouă încălcare a lor va atrage rezilierea contractului.
- 8.2. Partea care invocă încetarea prezentului contract are obligația să notifice celeilalte părți cauza de încetare a lui cu maximum 15 zile înainte de data la care aceasta urmează să-și producă efectele.
- 8.3. Rezilierea contractului nu are nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.
- 8.4. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care, în mod culpabil, a cauzat încetarea contractului.

#### **IX. FORȚA MAJORA**

- 9.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

9.2. Partea care invoca forța majora este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 7 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

9.3. Dacă în termen de 20 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele sa pretindă daune-interese.

#### X. LITIGII

10.1 Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabila de reprezentanții lor.

10.2 În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

#### XI. CLAUZE FINALE

11.1 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

11.2 Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

11.3 În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă ca ea a renunțat la acest drept al său.

11.4 Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, astăzi **16 august 2012**, data semnării lui.

LOCATAR	LOCATOR
Asociația Obștească „Măr Mărunt” Director Executiv, dl <i>Liviu LEVIN</i>	<i>Boris BORISOV</i>
Semnătura	Semnătura

Exemplu.

## CONTRACT DE CONSULTANȚĂ

### 1. DECLARAȚIE GENERALĂ

Acest contract de consultanță intră în vigoare la date de ..... între  
....., numit **Consultant**, cu  
adresa în ....., codul personal....., numărul buletinului de  
identitate..... și Asociația Măr Mărunt, reprezentată prin Directoru Executiv  
....., cu sediul în ....., codul fiscal....., numită în  
continuare **Client**

### 2. TERMENUL

2.1. Consultantul va fi la dispoziția clientului începând cu data de ..... până la data de .....,  
cu excepția situației în care acest acord încetează la o dată anterioară, potrivit condițiilor  
stabilite în prezentul acord.

### 3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

3.1. Consultantul va asigura serviciile, inclusiv avize scrise descrise în Anexa nr. 1 la prezentul  
contract.

3.2. Consultantul va asigura aceste servicii la capacitatea și cu eficiența sa maximă timp de  
minimum ..... ore pe lună.

### 4. PLATA

4.1. Clientul este de acord să plătească consultantului o sumă de ..... lei pe ora de lucru  
efectuată potrivit acestui acord.

4.2. Clientul este de acord să ramburseze consultantului pentru cheltuielile pe care acesta le  
face în numele clientului și cu care clientul este de acord în prealabil.

Cheltuielile rambursabile includ .....

Pentru rambursarea cheltuielilor, consultantul va prezenta clientului o listă amănunțită a  
cheltuielilor însoțite de chitanțe.

### 5. CONSULTANTUL ESTE COMERCIANT INDEPENDENT

5.1. În asigurarea serviciilor pentru client, consultantul este comerciant independent și angajat,  
agent sau partener al clientului. Clientul, răspunde de reținerea și plata tuturor impozitelor,  
taxelor pentru asigurarea socială și medicală prevăzute de lege.

### 6. CONSULTANTULUI NU I SE PERMITE SĂ SE ANGAJEZE ÎN NICI O ACTIVITATE ÎN CONFLICT CU INTERESELE CLIENTULUI

6.1. Pe perioada acestui acord, consultantului nu îi este permis să se angajeze în nici o  
activitate sau afacere în conflict cu interesele clientului. Clientul poate determina dacă o  
activitate sau afacere intră în contradicție cu afacerea lui.

## 7. ÎNCETAREA ACORDULUI

7.1 Acest acord ia sfârșit în una din următoarele situații:

- a) Expirarea acestui acord;
- b) Clientul probează că, consultantul este angajat sau pe cale să se angajeze într-o activitate sau afacere care contrazice interesele afacerii clientului;
- c) După ce clientul îi dă consultantului un preaviz de ..... zile anunțându-l că intenționează să pună capăt acordului;
- d) După ce consultantul îi dă clientului un preaviz de ..... zile anunțându-l că intenționează să pună capăt acordului;
- e) Clientul încalcă obligațiile prevăzute în acord față de consultant. Consultantul notifică încălcarea, iar clientul nu o corectează în termen de ..... zile de la primirea notificării de la consultant.
- f) Consultantul încalcă obligațiile prevăzute de acord față de client, clientul notifică încălcarea, iar consultantul nu repară încălcarea în termen de ..... zile de la primirea notificării de la client.

7.2. Dacă acest acord ia sfârșit dintr-un motiv sau altul, clientul trebuie să plătească consultantul pentru munca efectuată de consultant până la data încetării acordului.

## 8. NOTIFICĂRI

8.1 Toate notificările prevăzute în acest acord trebuie să se facă în scris și să se remită la următoarele adrese:

Partea: Client

Partea: Consultant

Adresa:

Adresa:

Numele clientului:

Numele consultantului:

Semnăturile de mai jos atestă că clientul și consultantul au încheiat acest acord la data de .....201....

(Client)

(Consultant)

.....

.....

Semnătura

Semnătura

.....

.....



Exemplu.

**CONTRACT DE PRESTARE A SERVICIILOR  
CU PERSOANA NEREZIDENT nr. \_\_\_\_\_**

din « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_.

Asociația \_\_\_\_\_, numită în continuare, “**BENEFICIAR**” în persoana Directorului Executiv \_\_\_\_\_, pe de o parte, și \_\_\_\_\_ (numele, prenumele), codul fiscal \_\_\_\_\_ adresa domiciliului permanent, numărul de telefon \_\_\_\_\_ pașaportul (buletin de identitate) seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat \_\_\_\_\_ numit în continuare “**EXECUTOR**” pe de altă parte, au încheiat următorul contract.

**1. Obiectul contractului**

1.1. “**BENEFICIARUL**” face comandă, iar “**EXECUTORUL**” își asumă angajamentul de a executa următoarele lucrări (servicii) \_\_\_\_\_

1.2. Începutul lucrării (prestării serviciilor) “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_.

Sfârșitul lucrării (prestării serviciilor) “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_.

**2. Obligațiile și drepturile părților contractante**

2.1. “**BENEFICIARUL**” își asumă obligația de a:

- a) coordona cu “**EXECUTORUL**” tema lucrării (serviciilor) și termenul de prezentare a acestuia;
- b) achita “**EXECUTORULUI**” costul lucrărilor (serviciilor) executate în suma și în termenul prevăzut de prezentul contract.

2.2. “**EXECUTORUL**” își asumă obligația de a prezenta în termenul prevăzut de prezentul contract materiale calitative elaborate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

2.3. Drepturile asupra lucrării elaborate vor aparține “**BENEFICIARULUI**” sau altor persoane desemnate de „**BENEFICIAR**”.

2.4. **“BENEFICIARUL”** sau deținătorii drepturilor desemnați de Beneficiar au dreptul de a utiliza materialele lucrării (serviciilor).

### 3. Recepționarea serviciilor

3.1. Recepționarea lucrărilor (serviciilor) prestate se va efectua de către Responsabilul **“BENEFICIARULUI”** în urma verificării calității și volumelor acestora. Procesul verbal de recepționare a lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate) se va perfecta în scris, în 2 (două) exemplare și va fi semnat de Responsabilii părților contractante, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la recepționarea înștiințării despre finalizarea îndeplinirii Serviciilor. Părțile cad de acord că recepționarea lucrărilor nu scutește **“EXECUTORUL”** de răspunderea pentru viciile sau neregulile acestora depistate ulterior recepționării.

3.2. Procesul verbal de recepționare a serviciilor prestate trebuie să conțină următoarea informație:

- a) volumul lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate);
- b) calitatea lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate);
- c) termenul de executare a acestora;
- d) prețul total al lucrărilor (serviciilor) recepționate.

### 4. Modalitatea de plată

4.1. Plata pentru lucrările efectuate se stabilește în sumă de \_\_\_\_\_ și va fi achitată nu mai târziu de \_\_\_\_\_ din ziua recepției lucrărilor (serviciilor), în baza procesului verbal de recepționare a lucrărilor (serviciilor).

4.2. Predarea lucrărilor (serviciilor) privind prezentul Contract se efectuează prin intermediul Actelor de predare-primire, semnate de **“BENEFICIAR”** și **“EXECUTOR”**.

4.3. **“BENEFICIARUL”** își asumă răspunderea pentru reținerea și plata impozitelor din suma plății achitate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**BENEFICIAR**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*semnătura*

**EXECUTOR**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*semnătura*



**Exemplu.**

SERVICE AGREEMENT Nr.

Date: June 18, 2013

This will confirm the consultancy agreement (hereinafter referred to as Agreement) between **Name of Organization** (hereinafter referred to as **Contractor**) and ..... (hereinafter referred to as **Consultant**), whose address is: ....., Passport Number ..... issued on ..... in .....

**1. Duties and Responsibilities**

The Consultant shall facilitate 3 workshops on multicultural education for school managers/teachers and local authorities in Moldova based on experience accumulated by Latvia and provide specific tools to assist them in the education process. The workshops will be held in Chisinau, Comrat, and Taraclia during March 5-7, 2013. The Consultant will prepare a brief activity report on all 3 workshops and shall present them to ...

**2. Term**

This agreement shall commence on ... and shall expire on ....

**3. Payment**

In full consideration for all services rendered by the Consultant during consultation with the Contractor, the Consultant will receive a total fee of ..... USD netto for the agreement period paid in cash.

**4. Tax Withholding**

You acknowledge that you are an independent consultant and have been hired by the Contractor as such. You hereby acknowledge that any liability for taxes you may incur in your country is your sole responsibility and not the responsibility of the Contractor. However, in addition to the amount paid to the Consultant, the taxes for VAT (...%) and income tax (...%) will be paid by the Contractor to relevant tax authority according to the Republic of Moldova's tax legislation.

**5. Business Expenses**

The Contractor will cover the roundtrip airfare ticket and local travel costs, 4 nights of accommodation and all meals costs for the Consultant, from the grant nr. date offered by East East Beyond Borders Program of the Soros Foundation-Moldova.

**6. Company Property**

The Consultant acknowledges that all originals and copies of materials, records and documents generated by him or others associated with the Contractor coming into his possession or control during the course of consultancy are the sole property of the Contractor.

**7. Amendments and Waivers**

No provision of this Agreement may be amended, modified, waived or discharged except as agreed to in writing by the Consultant and the Contractor. The failure of either party to insist upon strict adherence to any term of this agreement on any occasion will not be considered a waiver thereof or deprive that party of the right thereafter to insist upon strict adherence to that term or any other term of this Agreement.

If the foregoing terms accurately reflect our mutual understanding, please acknowledge your acceptance by signing below where indicated.

**Name of organization**

**Consultant**

...  
*Executive Director* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Instrucțiuni pentru încheierea și completarea contractelor de prestare servicii.

Având în vedere utilizarea frecventă a contractului de servicii, angajarea crescândă a consultantilor, experților și a altor prestatori de servicii dar și anumite disonanțe în ceea ce privește forma, conținutul, frecvența procurării acestor servicii – a apărut necesitatea emiterii unor instrucțiuni ce vor fi aplicate și consultate de fiecare dată când se intenționează achiziționarea anumitor servicii din afară.

1. Contractul de prestări servicii nu este un contract de muncă. Atât natura juridică cât și obiectul acestor contracte este diferită.
2. Aceste două contracte fac parte din două ramuri de drept diferite, prin urmare, baza lor juridică este diferită – Codul Civil și Codul Muncii.
3. În timp ce contractul de muncă are ca obiect o funcție îndeplinită, prestarea unei activități continue, în baza unei fișe de post eventual, însăși activitatea profesională a angajatului în conformitate cu pregătirea profesională, contractul de prestări servicii are ca obiect un anumit serviciu prestat, clar configurat. Rezultatul activității prestatorului poate fi material – producerea unui raport de un anumit conținut și formă sau ne-material – servicii de facilitare a comunicării, de consultanță. Întotdeauna, însă, prestarea serviciilor este un rezultat al acțiunilor prestatorului. Acest rezultat este sesizabil, descriabil ca și conținut sau formă.
4. Prestarea aceluiași servicii generice cu anumită regularitate (ex. lunară) și remunerarea cu aceeași regularitate, fără descrierea acțiunilor exacte efectuate și descrierea /anexarea produsului acestor acțiuni – denotă un contract de muncă deghizat. Acest lucru este interzis prin lege și se pedepsește.
5. Plata pentru servicii se plătește în funcție de serviciile prestate și de rezultatul obținut, dar nu în forma unei retribuții lunare, sau la sfârșitul unor perioade de timp egal împărțite pe parcursul unui an.
6. La încheierea contractului de prestări servicii se vor aplica următoarele reguli:
  - serviciul ce urmează a fi prestat se descrie clar, succint. Nu se admit formule generale, fără a putea distinge natura, forma, conținutul serviciului.
  - Durata contractului care admite asocierea cu plata salariului lunar, mai ales dacă luna următoare se încheie un contract similar, cu aceeași persoană, pentru exact același serviciu – nu este admisă. Determinați cât se poate de clar formula: serviciu+timp+acțiuni + rezultat=remunerație.
7. La punctul 3.3. descrieți detaliat acțiunile pe care le va îndeplini prestatorul în scopul realizării serviciului.
8. Actul de predare primire nu poate fi semnat fără anexarea lucrărilor executate, iar dacă acest lucru fizic nu e posibil, descrierea detaliată a lucrărilor efectuate după cum urmează:
  - Dacă produsul final este un document, acesta se anexează,
  - Dacă produsul final este consultația oferită verbal, se anexează raportul detaliat al prestatorului cu indicarea timpului consultației, tipului, frecvenței, beneficiarii consultației, alte acțiuni îndeplinite și concluzii.
  - Dacă produsul final este un obiect material, altul decât documente, rapoarte, spre exemplu o operă de artă plastică – se anexează fotografiile ale acesteia, imagini CD, adrese web etc. În oricare situație, prestatorul face raport de activitate, cu

dovada/rezultatul activităților anexat. Atenție, raportul de activitate trebuie să coincidă sau să fie raportat la lista activităților din contract (v.p 3.3 )

9. În cazuri foarte simple, când serviciul este elementar (spre exemplu: consultarea expertului în sondaje sociale pentru comisa de licitații, când obiectul licitației îl constituie angajarea unei companii de sondaje sociologice ), pentru semnarea valabilă a actului de predare-primire este suficientă lista acțiunilor întreprinse de expert, întocmită eventual de directorul sau asistentul de program, dar neapărat semnată de expert. Spre ex: Expertul Mărmărunt Gh. a participat la ședința comisiei de licitație din data de.... unde au fost examinate ofertele companiilor ...1...2...3. În prealabil, i-au fost înmânate dosarele/ofertele companiilor. Expertul nu a prezentat o opinie în scris, în schimb s-a pronunțat la ședința comisiei de licitație, fapt consemnat în procesul verbal al ședinței nr....În executarea obligațiilor sale, expertul a solicitat explicații adiționale telefonice de la directorul de program despre esența programului, a consultat textul proiectului și strategia de program în care se încadrează sondajul. De asemenea expertul a consultat registrul camerei de comerț pentru verificarea valabilității licenței, inspectoratul fiscal s.a.m.d.
10. Atenție! Beneficiarul de servicii nu este în drept să semneze actele de predare – primire în lipsa raportului de activitate și/sau a descrierii detaliate a activităților cu documentele însoțitoare doveditoare.
11. Atenție! Directorul Financiar (Contabilul) al Beneficiarului de servicii nu este autorizat să efectueze plata contractului doar la prezentarea contractului și a actului de recepție a lucrărilor semnat în lipsa documentelor însoțitoare descrise la p.10
12. Beneficiarului de servicii trebuie să ia în considerație faptul că formalizarea unei relații de muncă în forma unor prestări de serviciu poartă cu sine riscul unor sancțiuni pentru Beneficiar din partea autorităților statului și eventuale observații critice ale auditului.
13. Aplicați prevederea din p. 3.5. în măsura și după specificul serviciului. Cu cât mai specific sunteți, cu atât mai simplu să contestați calitatea serviciului.
14. Păstrați punctele 3.6 și 3.7 doar în măsura în care sunt aplicabile situației Dvs.

Exemplu.

**CONTRACT Nr.**

Încheiat între:

Cu sediul pe adresa Republica Moldova  
Or. \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_,  
Cont Nr \_\_\_\_\_ , c/f \_\_\_\_\_ -  
Contul deschis in BCA \_\_\_\_\_  
cod \_\_\_\_\_  
Denumită in continuare **Vînzător**  
Reprezentat prin director \_\_\_\_\_

și

**Asociația “Măr Marunt”**

Cu sediul pe adresa  
MD2001, Republica Moldova or. Chișinău  
Str. Ștefan cel Mare 21  
Denumită în continuare **Cumpărător**,  
Reprezentată prin directorul executiv Ion Ionescu

## **1. Obiectul contractului**

Obiect al prezentului contract constituie vânzarea - cumpărarea echipamentelor, conform specificației din Anexa Nr.1 la prezentul contract.

## **2. Obligațiile Vânzătorului**

2.1. Vânzătorul va transmite marfa cumpărătorului în cantitatea și calitatea prevăzute în Anexa Nr.1 la contract. Termenul de garanție pentru echipamentele livrate este indicat în Anexa Nr.1. Pe parcursul termenului de garanție Vânzătorul se obligă să remedieze pe contul propriu, în termen rezonabil, defecțiunile apărute în funcționarea echipamentelor livrate. Vânzătorul se obligă să reacționeze în termen de 8 ore pentru stabilirea cauzelor disfuncționalităților echipamentelor livrate.

2.2. Termenul de livrare este de \_\_\_\_\_ zile lucrătoare din momentul semnării prezentului contract.

## **3. Obligațiile Cumpărătorului**

3.1. Cumpărătorul sau reprezentantul autorizat al acestuia se obligă să preia marfa și să procedeze la recepția acesteia împreună cu reprezentanții vânzătorului. Recepția mărfii se va efectua la sediul cumpărătorului sau reprezentantului autorizat al acestuia.

3.2. Prețurile mărfurilor contractate sunt prevăzute în Anexa Nr.1 a contractului.

3.3. Plata se va face Vânzătorului prin virament în termen de trei zile bancare din momentul executării de către Vânzător a obligațiilor sale contractuale, probată prin semnarea de către ambele părți a Bonului de consum emis de Vânzător.

3.4. Prima tranșă, în mărime de 50% din valoarea totală a contractului indicată în Anexa Nr.1 - platibilă în avans în termen de 5 zile bancare din momentul semnării prezentului contract.

3.5. A doua tranșă în mărime de 50% din valoarea totală a contractului indicată în Anexa Nr.1 - platibilă în termen de trei zile bancare din momentul executării de către Vânzător a obligațiilor sale contractuale, probată prin semnarea de către ambele părți a Bonului de consum emis de Vânzător.

## **4. Penalitățile de daune**

Neîndeplinirea la termen sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricăror obligații decurgând din prezentul contract conduce la plata de către partea aflată în culpă, în favoarea celeilalte părți, de penalități de daune, după cum urmează:

4.1. În condițiile în care în cadrul controlului de recepție a mărfii se vor constata lipsuri cantitative, Vânzătorul este obligat la completarea livrării aplicabilă la valoarea mărfii achiziționate în baza contractului, în termen de maxim cinci zile lucrătoare. În caz contrar Vânzătorul va fi obligat la plata unei penalități în favoarea cumpărătorului în mărimea 0.1% din costul mărfii nelivrate la timp prevăzute în contract, pe zi de întârziere, dar nu mai mult de 10% din acesta. Se consideră întârziere în sensul alineat depășirea termenului de livrare indicat la art.2.2 al prezentului contract.

4.2. În condițiile în care termenul de plată nu este respectat, cumpărătorul este obligat la plata unei penalități de 0.1% pe zi de întârziere, calculată din momentul depășirii termenului de până la efectuarea plății, dar nu mai mult de 10% din valoarea tranșei restante la plată.

## **5. Forța majoră**

5.1. Dacă o situație de forță majoră împiedică sau întârzie total sau parțial executarea contractului de către oricare din părțile contractante, partea afectată va fi exonerată de îndeplinirea obligațiilor care rezultă din ce în legătură cu acest contract. Prin forța majoră se înțeleg toate evenimentele și/sau împrejurările independente de voința părții care o invocă și de neînlăturat care survin după data încheierii contractului. În caz de forță majoră, perioadele în care obligațiile urmează să fie executate, se prelungesc automat cu toată durata împiedicării sau întârzierii cauzate de forță majoră. Dacă una din părți este împiedicată total sau parțial să-și îndeplinească obligațiile ce îi revin din prezentul contract pe o perioadă mai lungă de 3 luni, atunci oricare din părți va avea dreptul să rezilieze contractul printr-o notificare scrisă adresată celeilalte părți. În această situație părțile vor stabili consecințele rezilierii contractului.

5.2. Partea care invocă forță majoră în calitate de circumstanță exoneratoare de răspundere, este obligată să notifice în scris celeilalte părți contractante survenirea evenimentului invocat, în termen de trei zile din momentul în care a aflat despre aceasta.

## 6. Răspunderea părților

Orice neînțelegere între părțile contractante decurgînd din încheierea, interpretarea sau executarea prezentului contract sau în legătură cu acesta și care nu va putea fi rezolvată pe cale amiabilă, va fi supusă spre soluționare instanțelor judiciare.

## 7. Intrarea în vigoare

Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării.

## 8. Clauze finale

8.1. Anexa Nr.1 face parte integrantă din prezentul contract.

8.2. Modificarea și completarea acestui contract se va efectua numai în scris și numai cu acordul ambelor părți, aceste modificări urmînd a se concretiza în acte adiționale care din momentul semnării de ambele părți capătă forță juridică și devin parte integrantă a prezentului contract.

8.3. Prezentul contract s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, în trei exemplare, dintre care unul se remite Vînzătorului, iar două exemplare- Cumpărătorului.

Semnăturile părților:

Pentru Cumpărător

Pentru Vînzător

\_\_\_\_\_  
Ion Ionescu  
Director Executiv

\_\_\_\_\_  
Director

Anexa Nr 1 la contractul Nr.

din \_\_\_\_\_

No	Echipament	Preț \$	Cant.	Garanție	Suma \$
1					
2					
	<b>Total</b>				

**SUMA TOTALĂ USD ( inclusiv TVA USD )**

Suma cu litere: \_\_\_\_\_ dolari SUA.

Plățile se vor face în MDL, la cursul oficial al BNM la ziua transferului.

Semnăturile părților:

Pentru Cumpărător

Pentru Vînzător

\_\_\_\_\_  
Ion Ionescu  
Director Executiv

\_\_\_\_\_  
Director



## **Legislația care reglementează crearea și activitatea organizațiilor necomerciale neguvernamentale de diferit tip.**

1. **Legea cu privire la asociațiile obștești nr. 837-XIII din 17.05.1996.**  
Reglementează relațiile sociale legate de realizarea dreptului de asociere al persoanelor și stabilește principiile de constituire, înregistrare, desfășurare și încetare a activității asociațiilor obștești.
2. **Legea privind partidele politice nr. 294-XVI din 21.12.2007**  
Reglementează activitatea partidelor politice, care sunt asociații benevole, cu statut de persoană juridică, ale cetățenilor Republicii Moldova cu drept de vot, care, prin activități comune și în baza principiului liberei participări, contribuie la conceperea, exprimarea și realizarea voinței lor politice.
3. **Legea cu privire la fundații Nr.581-XIV din 30.07.99**  
Reglementează modul de constituire a fundațiilor, de desfășurare și încetare a activității acestora.
4. **Legea cu privire la filantropie și sponsorizare Nr.1420-XV din 31.10.2002**  
Stabilește bazele reglementării juridice a activităților filantropice și de sponsorizare, inclusiv a creării și funcționării organizațiilor filantropice, garanțiile statului privind activitățile filantropice și de sponsorizare și determină formele de susținere a acestora de către autoritățile publice centrale și locale.
5. **Legea privind libertatea de conștiință, de gândire și de religie nr. 125-XVI din 11.05.2007**  
Reglementează raporturile ce țin de libertatea de conștiință, de gândire și de religie, garantate de Constituția Republicii Moldova și de tratatele internaționale în domeniul drepturilor omului la care Republica Moldova este parte, precum și de statutul juridic al cultelor religioase și al părților lor componente.
6. **Legea sindicatelor Nr.1129-XIV din 07.07.2000**  
Reglementează raporturile sociale ce apar în legătură cu realizarea de către cetățeni a dreptului constituțional de a întemeia și de a se înscrie în sindicate, stabilește cadrul juridic al întemeierii lor, garanțiile activității, reglementează relațiile lor cu autoritățile publice, patronii și cu asociațiile patronilor.
7. **Legea patronatelor Nr.976-XIV din 11.05.2000**  
Reglementează modul de constituire, funcționare și încetare a activității patronatelor în Republica Moldova în conformitate cu Concepția pentru dezvoltarea sistemului de dialog social.
8. **Hotărîrea cu privire la Registrul de stat al organizațiilor necomerciale nr. 345 din 30.04.2009**  
Prin această Hotărîre se instituie Registrul de stat al organizațiilor necomerciale, se aprobă Regulamentul cu privire la Registrul de stat al organizațiilor necomerciale, care este resursa informațională ce conține date despre organizațiile necomerciale și este parte componentă a Registrului de stat al unităților de drept. Registrul este constituit din următoarele subregistre:
  - a) subregistru asociațiilor, cu următoarele cîmpuri: asociație obștească, uniune de persoane juridice;
  - b) subregistru fundațiilor;
  - c) subregistru instituțiilor, cu următoarele cîmpuri: instituție privată, instituție publică;
  - d) subregistru cultelor religioase și părțile lor componente, cu următoarele cîmpuri: cult religios, comunitate religioasă, instituție religioasă;
  - e) subregistru partidelor politice și altor organizații social-politice, cu următoarele cîmpuri: partid politic, organizație social-politică;
  - f) subregistru sindicatelor;
  - g) subregistru patronatelor;
  - h) subregistru publicațiilor periodice și agențiilor de presă;
  - i) subregistru publicațiilor periodice publice.

L.Ș.

Unitatea \_\_\_\_\_ codul fiscal \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_ (denumirea, полное наименование) \_\_\_\_\_ фискальный код \_\_\_\_\_

(adresa și telefonul, адрес и телефон)

**FOAIE DE PARCURS PENTRU AUTOTURISME** Seria **AT** Nr. \_\_\_\_\_  
**ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ**

200

Marca autovehiculului  
Марка автомобиля  
Nr. de înmatriculare  
Номерной знак  
Șofer  
Водитель

Nr. de inventar  
Гаражный №  
Nr. matricol  
Табельный №


**Sarcina șoferului**  
**Задание водителю**

Beneficiar \_\_\_\_\_  
В распоряжение \_\_\_\_\_ (denumirea unității, наименование организации)  
Loc de prezentare \_\_\_\_\_  
Адрес подачи \_\_\_\_\_

Plecare din garaj, ora, min.  
Время выезда из гаража, час., мин.

--

Dispecer – distribuitor sarcini  
Диспетчер нарядчик

Sosire în garaj, ora, min.  
Время возвращения в гараж, час., мин.

--

Dispecer – distribuitor sarcini  
Диспетчер нарядчик

Întârzieri, staționări pe rută, intrări în garaj, alte mențiuni \_\_\_\_\_  
Опоздания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки


Predat autovehiculul șofer  
Автомобиль сдал водитель

L.Ș.    M.П.

Autovehiculul este în stare bună de circulație  
Автомобиль технически исправен

Kilometraj la plecare  
Показания спидометра, км

--

Permit ieșirea pe rută  
Выезд разрешаю \_\_\_\_\_ механик

Primit autovehiculul în stare bună de funcționare  
Автомобиль в технически исправном состоянии

Șofer  
Водитель

Combustibil  
Горючее

marca	cod
марка	код

**Mișcare combustibil**  
**Движение горючего**

Eliberat în baza foii de alimentare nr.  
Выдано по заправочному листу №

Rest :                    la plecare  
Остаток                при выезде  
                              la sosire  
                              при возвращении

Consum:                normal  
Расход                 по норме  
                              efectiv  
                              фактически

cantitatea, l, kg  
количество, л, кг


**Economii**  
**Экономия**  
**Derășiri**  
**Перерасход**

Primit autovehiculul, kilometraj la sosire, km  
Автомобиль принял. Показания спидометра при возвращении в гараж, км  
Мecanic  
Механик



## Exemplu.

**Contract de colaborare**

Chișinău, 01 septembrie 2012

Părțile contractante (în continuare- **Părțile**), Asociația Obștească „**Măr mărunț**” în persoana Directorului Executiv John Ionescu, care activează în baza statutului, numit (în continuare - **Beneficiar**) și cetățeanul **Vasile Vasilache** (în continuare- **Colaborator**), au încheiat prezentul contract privind următoarele:

## 1. Obiectul contractului

În conformitate cu prezentul contract părțile se angajează să desfășoare activități comune în vederea realizării Proiectului „**Descentralizarea și Dezvoltarea Autonomiei Locale**” în particular, **participarea cu un raport la conferința: „Modele europene de succes”**.

Evenimentul este organizat de către Asociația Obștească „**Măr mărunț**” în parteneriat cu Fundația PAUCI, Polonia și „Corporate and Public Management” din Letonia, cu suportul financiar al Fundației Soros Moldova și a PNUD Moldova.

Locul petrecerii evenimentului – or. Varșovia, Polonia.

Perioada petrecerii evenimentului – 21.10.2012 – 26.10.2012

## 2. Condițiile de plată

Colaborarea se efectuează fără remunerare. Din mijloacele Asociației Obștești „**Măr mărunț**” vor fi compensate cheltuielile efectuate de Colaborator pentru realizarea activităților din cadrul proiectului (de transport, diurne, de cazare, etc.).

## 3. Termenul contractului

Serviciile prevăzute de prezentul contract vor fi prestate în perioada Octombrie - Noiembrie 2012.

## 4. Alte condiții

Beneficiarul va suporta cheltuielile de transport și de organizare a activităților în cadrul proiectului.

Colaboratorul este responsabil de pregătirea raportului pe tema: „**Descentralizarea și Dezvoltarea Autonomiei Locale în Moldova**”, și prezentarea lui la conferință.

Orice completări, modificări sau anexe la prezentul contract sau la condițiile lui de executare se discută în prealabil, se expun în scris, se semnează de ambele părți și constituie o parte inseparabilă a prezentului contract.

**5. Părțile contractante:****Beneficiar:**

Asociația Obștească „**Măr mărunț**”,  
Republica Moldova, Chișinău, str. Ștefan cel Mare nr. 11, cod fiscal 1000000000001, cont de decontare 22122122122 la BC Victoriabank” S.A. BCR Chișinău SA, codul băncii RNCBMD2X

**Director Executiv**  
**John Ionescu** \_\_\_\_\_

**Colaborator:**

**Vasile Vasilache**, domiciliat în or. Chișinău, str. Ștefan cel Mare 124, ap. 99, , cod numeric personal 1000000000001, buletin seria A00000001 eliberat de Oficiul 2 Chișinău la data de 01.01.2001

**Vasile Vasilache** \_\_\_\_\_

Exemplu.

**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**  
Nr. \_\_\_\_ / Data \_\_\_\_\_**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

1.1. Părțile prezentului contract sunt:

a. Organizația/instituția:

Adresa: ..... Tel. .... Fax: .....

Email ..... Reprezentată prin: .....

b. Voluntarul

Numele, prenumele: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_ telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Act de identitate: \_\_\_\_\_

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**2.2. Obiectul contractului îl constituie derularea activității aferente poziției de \_\_\_\_\_  
(descrisă în fișa postului, anexa nr. 1) care urmează să fie desfășurată de către voluntar.**III. DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Durata prezentului contract este de: \_\_\_\_\_

**IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

4.1 Drepturile voluntarului

1. Dreptul de a fi tratat ca și coleg cu drepturi egale atât de către conducerea organizației cât și de angajați;
2. Dreptul de a fi respectat ca persoană, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;
3. Dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
4. Dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programului la care urmează să participe;
5. Dreptul de a își desfășura activitatea în concordanță cu preferințele personale, temperamentul, experiența de viață, studiile și experiența profesională;
6. Dreptul de a participa la sesiuni de formare în domeniul în care prestează activitatea, atât la începutul activității cât și pe parcurs pentru a beneficia tot timpul de cele mai noi informații în domeniu;
7. Dreptul la supervizare - orientare din partea unei persoane cu experiență, bine informată, cu răbdare, atentă și care dispune de timp pentru a răspunde nevoilor sale;
8. Dreptul la un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
9. Dreptul de a se asigura (de către organizație/instituție) protecția muncii (în condițiile legale), în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
10. Dreptul de a fi asigurat (de către organizație/instituție, în condițiile prevăzute de lege) împotriva riscurilor de accident și de boală care decurg din natura activității pe care o desfășoară; în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către organizația/instituția;
11. Dreptul de a i se rambursa (de către organizație/instituție, în condițiile convenite prin contract, potrivit legii) cheltuielile efectuate pentru derularea activității;
12. Dreptul la o durată a timpului de lucru (stabilită în condițiile legii), care să nu-i afecteze sănătatea și resursele psihofizice;
13. Dreptul de a i se elibera de către organizația/instituția un certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;
14. Dreptul de a fi promovat în conformitate cu rezultatele avute;
15. Dreptul de a beneficia de titluri onorifice, decorații și premii, în condițiile legii.

Aceste drepturi constituie tot odată și obligațiile organizației/instituției.

#### 4.2 Alte obligații ale organizației/instituției sunt:

1. Obligația de a organiza o întâlnire de orientare a voluntarului (referitoare la organizație în general, programul în care va activa voluntarul, prezentarea locului de desfășurare a activității, prezentarea colegilor, sarcinile concrete ale voluntarului etc.);
2. Obligația de a pune la dispoziția voluntarului o fișă a postului clară, din care să reiasă
  - a) titlul postului
  - b) scopul și durata postului
  - c) sarcinile de îndeplinit
  - d) programul de lucru
  - e) numele și telefonul persoanei căreia i se subordonează direct voluntarul
  - f) modalitățile de raportare
  - g) accesul la echipament
  - h) alte date în funcție de post;
3. Obligația de a desemna o persoană care să supervizeze activitatea voluntarului.

#### 4.3. Obligațiile voluntarului:

1. Obligația de a îndeplini la timp sarcinile primite din partea organizației/instituției prin fișa de post;
2. Obligația de a anunța din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
3. Obligația de a păstra și proteja confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
4. Obligația de a participa la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către organizație/instituție;
5. Obligația de a fi la curent cu misiunea și activitățile organizației/instituției;
6. Obligația de a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației/instituției;
7. Obligația de a ocroti bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
8. Obligația de a oferi servicii de calitate și de a solicita sprijin persoanei căreia i se subordonează în situațiile în care este nevoit/ă să desfășoare activități într-un domeniu necunoscut sau în care abilitățile sale sunt limitate;
9. Obligația de a completa corect și la timp toate formularele sau rapoartele necesare și convenite prin fișa de post;
10. Obligația de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact (clienți ai organizației/instituției, alți voluntari sau personal angajat și de a își oferi serviciile cu respect pentru ființa umană și pentru mediul înconjurător și fără a discrimina în funcție de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;
11. Obligația de a aduce în discuție cu persoana căreia i se subordonează direct toate situațiile în care ar putea să apară conflicte de interese.

## V. RĂSPUNDEREA, RENEGOCIEREA, REZILIEREA ȘI LITIGIILE

5.1. Răspunderea pentru neexecutarea sau pentru executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă regulilor prevăzute de Codul Civil.

5.2. Renegocierea contractului de voluntariat se face în cazul apariției unei modificări a unei situații de natură să îngreuneze executarea obligațiilor care revin voluntarului, renegocierea are loc la cererea scrisă a oricărei părți, formulată în termen de 15 zile de la apariția situației mai sus menționate.

5.3. În cazul în care situația descrisă la articolul 9 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta va fi reziliat de drept.

5.4. Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc din inițiativa voluntarului sau a organizației/instituției cu un preaviz de 15 zile.

5.5. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat sunt de competența instanțelor judecătorești dacă părțile contractului nu le pot rezolva pe cale amiabilă; acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

Voluntarul

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Pentru Organizația/instituția

\_\_\_\_\_  
(Numele, semnătura și ștampila)

Anexa nr.4  
la Regulamentul de aplicare  
a Legii Voluntariatului nr.121  
din 18 iunie 2010

(Model)

**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**

nr. \_\_\_\_\_, încheiat la \_\_\_\_\_

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI****Art.1.** Părțile prezentului Contract sunt:

**1. Organizația/instituția** \_\_\_\_\_  
cod fiscal \_\_\_\_\_ cu sediul în  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, apt. \_\_\_\_\_,  
localitatea \_\_\_\_\_ raionul \_\_\_\_\_, cod \_\_\_\_\_,  
telefon/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, web \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ înscrisă la \_\_\_\_\_, în registrul \_\_\_\_\_ sub nr.  
\_\_\_\_\_, în baza certificatului de înscriere nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, avînd contul nr.  
\_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_,

reprezentată de \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, în calitate  
de instituție gazdă care administrează activitatea de voluntariat și

**2. Voluntarul** \_\_\_\_\_ posesor al actului de identitate cu seria  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, codul numeric  
personal și/sau numărul pașaportului \_\_\_\_\_ cu domiciliul în  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, apt. \_\_\_\_\_, localitatea  
\_\_\_\_\_ raionul \_\_\_\_\_, cod \_\_\_\_\_,  
telefon fix \_\_\_\_\_, mobil \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, absolvent  
al/absolventă a \_\_\_\_\_, de profesie \_\_\_\_\_,

reprezentat de părinte/tutor \_\_\_\_\_ posesor al actului de identitate cu  
seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, codul  
numeric personal \_\_\_\_\_ cu domiciliul în  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, apt. \_\_\_\_\_, localitatea  
\_\_\_\_\_ raionul \_\_\_\_\_, cod \_\_\_\_\_,  
telefon fix \_\_\_\_\_, mobil \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

au convenit să încheie prezentul Contract de voluntariat în conformitate cu Legea Voluntariatului  
nr. 121 din 18 iunie 2010

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art.2.** Obiectul prezentului Contract îl constituie desfășurarea de către voluntar, pe bază  
voluntară, a activităților de voluntariat în beneficiul altor persoane și fără recompensare financiară.

**Art. 3.** Activitățile sau serviciile de voluntariat prestate se efectuează în conformitate cu legislația în  
vigoare, conform descrierii și condițiilor specifice prezentate în fișa postului, anexată.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

**Art. 4.** Prezentul Contract se încheie pe o durată de \_\_\_\_\_  
zile/săptămîni/luni/ani, începînd cu data semnării acestuia (sau nedeterminată).

**Art. 5.** La încheierea duratei prezentului Contract, părțile pot conveni prelungirea lui prin act adițional.

#### **IV. PROGRAMUL DE ACTIVITATE, LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI BUNURILE ÎNCREDINȚATE**

**Art. 6.** Zilele și orele de activitate, locul/locurile de desfășurare a voluntariatului (dacă nu există o poziție permanentă) sînt precizate în fișa postului, anexată.

**Art. 7.** Descrierea bunurilor materiale încredințate și indicarea valorii acestora este făcută în fișa postului, anexată.

#### **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE**

**Art. 8.** Drepturile voluntarului:

- a) să fie tratat ca și coleg cu drepturi egale;
- b) să fie informat corect și precis cu privire la instituția gazdă, politica organizațională și programele acesteia;
- c) să i se asigure accesul de către instituția gazdă la resursele informaționale necesare realizării sarcinilor stabilite, cu respectarea regimului de confidențialitate;
- d) să fie informat asupra condițiilor și relațiilor de muncă ce privesc desfășurarea activităților specifice de voluntariat;
- e) să fie informat asupra noilor activități preconizate;
- f) să participe activ la elaborarea și derularea programelor;
- g) să i se asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- h) să participe la cursuri de instruire organizate, inițiate sau propuse de instituția gazdă;
- i) să desfășoare activități în funcție de posibilitățile proprii, pregătirea profesională și conform regulilor existente în instituția gazdă;
- j) să i se asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru desfășurarea activităților;
- k) să i se asigure un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- l) să i se asigure desfășurarea activităților sub coordonarea unui îndrumător (supervizor);
- m) să aibă un timp de odihnă, astfel încît durata timpului de lucru să nu afecteze sănătatea și resursele psihofizice ale voluntarului;
- n) să presteze activități de voluntariat cu respectarea cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- o) să nu presteze munci periculoase sau care pot dăuna vieții și sănătății;
- p) să fie asigurat medical împotriva riscurilor de accident, de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activității de voluntariat sau să i se plătească integral costul serviciilor medicale în cazul în care nu este asigurat;
- q) să i se ramburseze la timp, integral sau parțial, cheltuielile indispensabile pentru desfășurarea activității de voluntariat, prestabilite prin contract;
- r) să i se elibereze scrisori de recomandare prin care să i se recunoască prestarea activității de voluntar, precum și experiența și aptitudinile dobîndite;
- s) să i se elibereze carnet de voluntar;
- t) să beneficieze de titluri onorifice, decorații, premii, în condițiile legii.

**Art. 9.** Drepturile voluntarului incluse în art. 8 al prezentei anexe implică obligațiile aferente ale instituției gazdă.

**Art. 10.** Obligațiile (responsabilitățile) voluntarului:

- a) să respecte prevederile prezentului Contract;
- b) să cunoască și să respecte procedurile, politicile și regulamentul intern cu privire la implicarea voluntarilor în instituția gazdă;
- c) să aibă un comportament adecvat;
- d) să se subordoneze conducerii instituției gazdă cu care a încheiat contractul;
- e) să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea instituției gazdă;
- f) să anunțe din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe etc.);
- g) să prezinte supervizorului rapoartele de activitate;
- h) să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către instituția gazdă;



- i) să cunoască misiunea și activitățile instituției gazdă;
- j) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- k) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, inclusiv după încetarea activității;
- l) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- m) să ofere instituției gazdă toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților, care fac obiectul prezentului Contract.

**Art. 11.** Obligațiile voluntarului incluse în art. 10 al prezentei anexe implică drepturile aferente ale instituției gazdă.

## VI. FACILITĂȚI ACORDATE DE INSTITUȚIA GAZDĂ

**Art. 12.** Instituția gazdă se obligă să plătească costul asigurării de sănătate a voluntarului pe perioada desfășurării activității (dacă este cazul)

**Art. 13.** Instituția gazdă se obligă să ramburseze cheltuielile voluntarilor, indispensabile pentru desfășurarea activității de voluntariat.

**Art. 14.** Voluntarului i se oferă diurnă pentru acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și alimentare necesare pentru desfășurarea activității de voluntariat (dacă este cazul).

## VII. CERINȚE PROFESIONALE, ABILITĂȚI SOCIALE, INTERESE DE DEZVOLTARE, DUPĂ CAZ, CERINȚE DE SĂNĂTATE

**Art. 15.** Cerințele de sănătate și profesionale, abilitățile sociale și interesele de dezvoltare sînt stabilite în fișa postului, anexată.

## VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR PENTRU CAUZAREA PAGUBELOR

**Art. 16.** Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul Contract atrage răspunderea părții în culpă, fiind supusă prevederilor Codului Civil.

**Art. 17.** Litigiile apărute din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

## IX. MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA CONTRACTULUI

**Art. 18.** Modificarea sau completarea prezentului Contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.

**Art. 19.** Dacă pe parcursul executării prezentului Contract intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat.

**Art. 20.** Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

## X. CONDIȚII DE NULITATE ȘI REZILIERE A CONTRACTULUI

**Art. 21.** Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- d) dacă după renegociere situația face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de plin drept.



## XI. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 22.** În executarea prezentului Contract, voluntarul se subordonează conducerii instituției gazdă cu care a încheiat contractul.

**Art. 23.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art. 24.** Prezentul Contract, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre aceștia, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

**Art. 25.** Prevederile prezentului Contract se completează cu dispozițiile Regulamentului intern cu privire la implicarea voluntarilor în instituția gazdă.

**Art. 26.** Prezentul Contract s-a încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, fiecare având aceeași valoare juridică.

### SEMNĂTURILE PĂRȚILOR:

**VOLUNTAR** \_\_\_\_\_

În calitate de părinte/tutore al copilului accept ca el să activeze în calitate de voluntar(ă) în cadrul instituției gazdă în timpul său liber și după programul obligatoriu de studii.

**REPREZENTANT LEGAL (PĂRINTE, TUTORE)** \_\_\_\_\_

**REPREZENTANT INSTITUȚIA GAZDĂ** \_\_\_\_\_

L.Ș.

**Exemplu:**

Nr. din .04. 2013

Către compania de audit XXXX YYYY SRL

**Cerere de ofertă pentru procurări de servicii de audit**

Fundația Soros-Moldova prin prezenta cerere, vă propune invitația de participare la concursul de selectare a unei companii de audit, în vederea efectuării unui audit independent cu privire la rapoartele financiare prezentate de către beneficiari.

Contractele de grant supuse auditului sunt:

- 1. Contract de grant nr. 11111 din 09.04.2012, implementat de Asociația Obștească "Măr Mărunt".**
  - Denumirea proiectului: „Monitorizarea procesului de integrare europeana a Moldovei în regiunile rurale”.
  - Bugetul proiectului (grantului acordat) – USD 35 000;
  - Perioada de implementare a proiectelor : aprilie 2012 – aprilie 2013;
  - Cheltuieli raportate la data de 24 aprilie 2013 - USD 33 950;
  
- 2. Contract de grant nr. 22222 din 09.04.2012, implementat de Asociația Obștească "Viitorul Terrei".**
  - Denumirea proiectului „Monitorizarea procesului de integrare europeana a Moldovei a autorităților publice centrale”.
  - Bugetul proiectului (grantului acordat) – USD 27 100;
  - Perioada de implementare a proiectelor : aprilie 2012 – aprilie 2013;
  - Cheltuieli raportate la data de 24 aprilie 2013 - USD 26 290;
  
- 3. Contract de grant nr.33333 din 08.12.2013, implementat de de Asociația Obștească "Anticorupție".**
  - Denumirea proiectului: „ Implementation of Anti-Corruption Policies in Chisinau”
  - Bugetul proiectului (grantului acordat) – USD 14200;
  - Perioada de implementare a proiectelor : februarie 2012 – martie 2013;
  - Cheltuieli raportate la data de 24 aprilie 2013 - USD 13 139,55;

Tip Audit – auditul rapoartelor beneficiarului conform ISA 800;

Bugetul proiectului pe categoriile de cheltuieli se anexează;

În vederea atingerii obiectivelor menționate mai sus, compania de audit va efectua următoarele activități:

1. Auditul va fi efectuat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA), emise de IFAC - Federația Internațională a Contabililor, cu o atenție specială pentru ISA 800 "Raportul auditorului independent asupra misiunilor de audit cu scop special", și prin urmare Codul de etică pentru profesioniștii contabili;
2. O atenție specială va fi acordată rapoartelor financiare prezentate finanțatorului și anume dacă rapoartele au fost întocmite în conformitate cu condițiile prevăzute în contractul de grant și principiile contabile;
3. Perioada care va fi auditată este 09 aprilie 2012 – 09 aprilie 2013 pentru contractile de grant nr. 11111 și 22222, iar pentru contractual de grant nr. 33333 : 08.02.2013 – 31.03.2013;
4. Procesul de audit va avea în vedere, în special, următoarele aspecte:
  - Dacă fondurile primite au fost utilizate în conformitate cu condițiile prevăzute în contractul de grant și au servit scopul proiectului;
  - Dacă bunurile, serviciile și lucrările au fost achiziționate în conformitate cu contractul de grant;
  - Dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau o operațiune au fost corect înregistrate în sistemul contabil și în Raportul Financiar și dacă acestea sunt însoțite de documente justificative;
  - Dacă cheltuielile efectuate sînt în conformitate cu bugetul proiectului (respectarea liniilor de buget și aprobarea modificărilor dacă acestea au avut loc);
  - Dacă toate documentele de suport sînt prezente și păstrate conform cerințelor contractului de grant;
  - Dacă toate rapoartele financiare prezentate Fundației Soros-Moldova corespund cheltuielilor efectuate de facto, și dacă corespund sistemului contabil al organizației;
5. Compania de audit va prezenta planul activităților necesare pentru a efectua auditul nu mai tîrziu de 5 zile de la data semnării contractului de audit; Planul activităților de audit și raportul auditului va fi prezentat separat Asociațiilor Obștești "Măr Mărunt" , "Viitorul Terrei", "Anticorupție" și cîte un exemplar Fundației Soros-Moldova;
6. Compania de audit este responsabilă pentru confidențialitatea informațiilor și a documentelor la care a avut acces în timpul misiunii.

În termen de 1 lună (30 de zile) de la sfîrșitul efectuării auditului, compania de audit va prezenta beneficiarilor un Raportul de audit și Scrisoarea de management (pe suport de hîrtie și versiunea electronică), separat pentru fiecare contract de grant, precum și cite un exemplar al fiecărui raport de audit și Scrisoare de management Fundației Soros-Moldova.

Fiecare Raport de audit și Scrisoare de Management va fi scris și semnat în 2 exemplare, cîte unul pentru beneficiari, separate pentru fiecare proiect și cite unul pentru Fundația Soros-Moldova.

Rapoartele de audit vor fi pregătite în limba română.



Raportul de audit trebuie să includă următoarele informații:

- Standardele de audit aplicate;
- Perioada acoperită de audit;
- Opinia auditorului independent;
- Dacă fondurile au fost utilizate în conformitate cu condițiile prevăzute în contractul de grant.

Adițional la Raportul de audit, compania de audit va prezenta Scrisoarea către management, care va include:

- Comentarii și recomandări asupra unor eventuale deficiențe de control intern și alte aspecte pe care auditorul le va considera necesare de a fi aduse la cunoștința conducerii;
- Identificarea deficiențelor specifice și domenii care necesită îmbunătățire în ceea ce privește sistemele de control intern și va face recomandări cu privire la îmbunătățirea acestora;
- Raport cu privire la conformitatea tuturor obligațiilor financiare;
- Comunicarea tuturor problemelor sau incidentelor apărute pe parcursul implementării activităților de audit care au avut sau putea avea un impact serios asupra implementării proiectului;
- Atenționarea Fundației Soros-Moldova despre orice alte probleme care sînt considerate importante și relevante.

Bugetul disponibil pentru serviciile de audit este de USD XXXX, inclusiv TVA. Fundația Soros va selecta compania care va oferi cel mai mic preț.

În speranța unei colaborări fructuoase, Vă rugăm frumos să ne transmiteți oferta companiei Dvs pînă la 26 aprilie 2013 ora 17:00, la numărul de fax 022 27 05 07 sau va fi adusă la sediul Fundației pe adresa str. Bulgara 32.

Pentru întrebări adiționale nu ezitați să ne contactați la numărul de telefon 270031 sau la e-mail-ul: [xxxxxxx@soros.md](mailto:xxxxxxx@soros.md).

Vă mulțumim anticipat.  
Cu respect,

XXXX YYYYYYYYYY  
Director Program ZZZZZZ  
Fundația Soros-Moldova  
Tel: 270031, 270232  
Fax: 270507

Exemplu:

**TERMS OF REFERENCE (TOR)**

Consultancy for the audit of the Financial Reports of the Grant Beneficiaries (GBs), projects implementers under Grant Agreements concluded between Soros Foundation-Moldova (SFM) and GBs.

Issuance Date: 11.11.11

**A. BACKGROUND AND PROJECTS DESCRIPTION**

The program "XXXXXX XXXXX" under the ZZZZZZZZ Grant is going to scale-up comprehensive care and support to PLWHA by building on and expanding existing programs and services, and introducing innovative approaches that are consistent with client centered models of care and support. The program will expand intensive psychosocial and adherence support for 8,000 PLWHIV through deployment of grants to NGOs active in the area of HIV/AIDS and through supporting ART Teams to cover geographically the 4 regions of the country, with the aim to bring the services closer to the final beneficiaries. The program will make use and increase the capacity of Multidisciplinary Teams functioning under the auspices of the Ministry of Social Protection, Family and Child who can provide regular, community-based services for PLWHIV and children, as well as identification of people living with and affected by HIV/AIDS for social protection services, contributing towards the goal of universal access and coverage with social services of this target group.

In addition to this, the program also establishes, sustains and enhances community centers to provide social services to PLWHA. It is going to be a joint initiative of the local public authorities and NGOs to complement the current gap in the social services system. The community centers have to be established in each of the 4 regions of Moldova (North, South, Center and Transnistria) and will be further supported by the public authorities after the end of program. In addition to care and legal support services provided onsite, these centers will also serve as key vehicles for the delivery of other components of the overall care and support package, including counseling, self-help groups and job training.

**Goal:** The overall program goal is to reduce morbidity, mortality and HIV-related impact on people living with HIV/AIDS. It is based on the achievement of 3 objectives:

- 1) to improve performance of SSSSS
- 2) to improve quality of life of FFFFF
- 3) to strengthen the VVVVVV

**Target Group/Beneficiaries:**

- Direct target groups

The direct target groups of this program are all HIV infected adults and children from Moldova. According to the estimations by the end of XXXX the cumulative number of identified PLWHIV will reach XX,000 of persons.

- Indirect beneficiaries

The indirect beneficiaries of the program are health and social protection specialists: key stakeholders at the national and relevant line institutions, primary health care providers, infectious disease physicians, MDT Care Team professionals, members of ARV teams, students of Medical University and Colleges, students of social assistance departments within Moldovan Universities, social assistants, public health managers, service providers in HIV/AIDS, NGOs and lawyers actively working in HIV/AIDS etc.

**B. ASSIGNMENT OBJECTIVES**

The Soros Foundation-Moldova (SFM), is implementing the project "Care and support for PLWHIV" under the Grant Agreement #ZZZZZZ of 11.11.11.

According to the grant agreement the SFM is responsible for the following activities within:

**OBJECTIVE 1: Improve performance of MMMMM through improved infrastructure**

- Increase quality of HIV/AIDS knowledge of social assistants
- Capacity building of health care providers
- Assessment of the socio-economic situation of PLWHIV

**OBJECTIVE 2: Improve quality of life of people living with HIV/AIDS**

- Ensuring comprehensive assistance to people infected and affected by HIV/AIDS by sub-contracting of NGOs active in the area of HIV/AIDS
- Social support to people infected and affected by HIV/AIDS (adults and children)
- Training of foster parents and staff of the family type houses

**OBJECTIVE 3: To strengthen the VVVVVVV**

- Advocacy activities and trainings to strengthen the capacities of the VVVVVVV.

In order to implement Objectives 2 and 3, SFM sub-contracted several NGOs active in the area of HIV/AIDS to provide psycho-social services to PLWHIV.

Based on Grant Agreements signed between SFM and NGOs/Grant Beneficiaries (GB), the GB have to develop and provide a comprehensive set of activities aimed at identification, social assistance, improvement of adherence to ARV treatment, development of referring system for people and children infected and affected by HIV/AIDS and advocacy activities and trainings to strengthen capacities of the VVVVVV.

Since 11.11.11, Grants were awarded to NGOs from all regions of the Republic of Moldova, including Chisinau; Balti; Comrat; Cahul; Tiraspol; Bender, etc. SFM intends to audit 10 NGOs as follow: "000", "111", "222", "333", "444" ... "999", that have received grants with a cumulative budget of ZZ,ZZZ EUR.

**The objective of audit** is to enable the Auditor to express an independent opinion on the financial reports of the GBs submitted to the SFM under Grant Agreements.

**SCOPE OF WORK**

The Auditor and its team have to be independent and not to be involved in any relation with the SFM and GBs or with any members of the Grant Beneficiary's staff.

In order to achieve the above mentioned objectives, the Auditor will perform the following activities:

- a. The audit will be performed in accordance with the International Standards on Auditing (ISA) issued by IFAC – International Federation of Accountants, with a special attention to ISA 701 "Modifications to the Independent Auditor's Report" applicable starting with 31 December 2006, and to ISA 800 "The Independent Auditor's Report on Special Purpose Audit Engagements", and by following the Ethics Code for professional accountants.
- b. Special attention will be paid whether the Project Financial Statements have been prepared in accordance with the Grant Agreement and the accounting principles stated above and whether grant funds have been spent in accordance with the conditions of the relevant financing agreements.
- c. The Auditor will verify during the mission the contractual documents of the GBs, with special attention on the GBs Budgets and Procurements. The Auditor will verify the financial reports and statements of the GBs and their correspondence with the Grant Agreements.
- d. The period which will be audited is 1 January 201X and 31 December 201X.
- e. The audit process will envisage particularly the following aspects:
  - If the funds received have been used in accordance with the conditions of the Grant Agreements and served the purpose of the project;
  - If the goods, services and works have been procured in accordance with the Grant Agreements and the Operational Manual of the PR;
  - To verify if the expenditures for a transaction or an operation have been accurately registered in the Beneficiary's accounting system and Financial Report and if they are backed up by supporting documents. Furthermore, the Auditor verifies if the expenditures for a transaction or operation have been reported to the proper chapter and sub-chapter.
  - To verify if the budget from the Financial Report corresponds with Budget of the Project (the accuracy and authorization of the initial Budget) and if the expenditures incurred have been included in the budget of the project;
  - To verify if the Requests for Funds of the GB is correct and in accordance with the provisions of the Grant Agreement;
  - To verify the expenditures and to report all the exceptions that result from this verification. In all cases the Auditor will evaluate the financial impact (the estimated impact) of the exceptions

as related to non-eligible expenditures. For example: if the Auditor should find an exception regarding the procurement rules, he will evaluate how this has led to non-eligible expenditures. The Auditor will report all the exceptions found, including the ones that cannot measure the financial impact.

- To verify that the necessary supporting documents, records, and accounts have been kept in respect of all Project ventures including expenditures reported via Statement of Expenditures and Special Accounts. Clear linkages should exist between the accounting records and the financial reports presented to the SFM;
  - To verify that Special Accounts have been used and have been maintained in accordance with the provisions of the relevant financing agreements;
  - To verify that the special-purpose Project Financial Statements have been prepared in accordance with the applicable accounting principles and practices, and give a true and fair view of the financial position, resources and expenditures of the Projects for the period that is audited.
- f. The Auditor will verify if all the information from the Financial Reports is in accordance with the Grant Beneficiary's accounting and registration system (i.e. balance sheet, general ledger, various accounting registers, etc.).
- g. The Auditor shall submit to the SFM the accurate planning for the activities that will be performed during the mission, no later than two weeks since the date of contract signing.
- h. The Auditor is responsible for the confidentiality of the information and documents that he/she has been given access during the mission.

### **Special-purpose Project Financial Statements**

The special-purpose Project Financial Statements should include:

- a) a Summary of Funds received, from the SFM,
- b) a Summary of Expenditures shown under the project headings and by main categories of grant expenditures; and
- c) a Balance Sheet showing Accumulated Funds of the Project, bank balances, other assets of the Project, and liabilities, if any.

### **Special-purpose Statements of Expenditures**

In addition to the audit of the special-purpose, the Auditor is required to audit all special-purpose Ongoing Disbursement Requests used as the basis for the submission of withdrawal applications.

These statements of expenditures should be compared for project eligibility with the relevant financing agreements, and with reference to the Project Operational Manual for guidance when considered necessary. Where ineligible expenditures are identified as having been included in withdrawal applications and reimbursed against, these should be separately noted in separate note disclosures and also in the management letter, by the Auditor. The total withdrawals under the financial reports procedures should be part of the overall reconciliation of Fund disbursements described above.

The Auditor will be required to express its opinion as to whether:

- a) the special-purpose financial reports have been prepared in accordance with the provisions of the relevant financing agreement.
- b) expenditures have been made wholly and necessarily for the realization of project objectives.
- c) information and explanation necessary for the purpose of the audit have been obtained;
- d) supporting records and documents necessary for the purpose of the audit have been retained, and
- e) the special-purpose financial reports can be relied upon to support the related withdrawal applications.

### **Special-purpose Special Accounts (if applicable)**

In conjunction with the audit of the special-purpose Project Financial Statements, the Auditor is also required to audit the activities of the Special Accounts associated with the Project. The Special Accounts usually comprise:

- a) deposits and replenishments received from the SFM;
- b) payments substantiated by withdrawal applications;
- c) interest that may be earned from the balances and which belong to the borrower; and



d) the remaining balances at the end of each period.

The Auditor must form an opinion as to the compliance with the SFM and ZZZZZZZZ's procedures and the balances of the Special Accounts at the end of the fiscal year. The audit should examine the eligibility of financial transactions during the period under review and the balances at the end of such a period, the operation and use of the special-purpose as in accordance with the financing agreements, and the adequacy of internal controls for this type of disbursement mechanism.

The special-purpose Special Accounts statements and the Auditor's report should include references to special purpose Project financial statements or Notes to those statements if any.

### **C. PRODUCTS**

Within 1 month (30 days) from the end of the audited projects (Grant Agreements) the Consultant will submit the following reports (hard copy and the electronic version) to the SFM for audited Grant Agreements:

- Audit Report;
- Management letter.

The reports should be prepared in English, with a translation into Romanian.

#### **Audit Report - the following results should be produced:**

1. The Auditor will submit one draft audit report separately for each GB. Within two weeks in which the SFM and GBs will have time to comment on the report, the Auditor will submit the final audit report. The audit report shall include the following information:
  - A definition of the entity or the portion of an entity that is subject to the audit,
  - That it is a special purpose report and its intended use,
  - Accounting standards that have been applied and that indicate the effect of any deviations from these standards,
  - The audit standards applied – ISA (International Standards of Auditing - published by the International Auditing Practices Committee of the International Federation of Accountants),
  - The period covered by the audit,
  - Whether the SFM Program Financial Statements present fairly the cash receipts and disbursements made under the Program and whether the funds were utilized for the purposes defined in the Program Grant Agreement,
  - Whether the reports of the GBs present fairly the cash receipts and disbursements under the Program and whether the funds were utilized for the purposes defined in the signed agreements between the SFM and the GB.
2. The final audit reports will be done separately for each GB. Each report will be written and signed in 3 copies.

#### **Management Letter**

In addition to the audit report, the Auditor will prepare a "Management Letter", in which the Auditor will:

- a) give comments and observations on the accounting records, systems, and internal controls that were examined during the course of the audit;
- b) identify specific deficiencies and areas of weakness in systems and internal controls and make recommendation for their improvement;
- c) report on the compliance of each financial covenant in the relevant financing agreement,
- d) communicate matters that have come to attention during the audit which might have a significant impact on the implementation of the project; and
- e) bring to the SFM attention any other matters that the Auditors considers pertinent, and
- f) include Management's comments in the final management letter.

#### **General**

Because of the test nature and other inherent limitations of an audit, together with the inherent limitations of any accounting and internal; control system; there is an unavoidable risk that even some material misstatements may remain undiscovered. The responsibility for the preparation of financial statements



including adequate disclosure is that of the management of the GBs. This includes the maintenance of adequate accounting records and internal controls, the selection and application of accounting policies, and the safeguarding of the assets of the company. As part of the audit process, the Auditor will request from management written confirmation concerning representations made to the Auditor in connection with the audit.

The Auditor should be given access to all legal documents, correspondence, and any other information associated with the project and deemed necessary by the Auditor. Confirmation should also be obtained of amounts disbursed and outstanding at the SFM.

#### **D. INSTITUTIONAL ARRANGEMENTS**

The SFM will assist the Auditor in relationship with GBs and provide all necessary documentation to realize the scope of work. The Auditor will work closely with the SFM Financial Director, Grant Manager, Program Directors and Specialists.

#### **E. CONSULTANT PROFILE**

In order to accomplish the described responsibilities, the SFM needs to contract an Auditor (International Audit Company) with the following requirements:

- The audit company should have minimum two years experience in the Republic of Moldova;
- The audit company and the members of the audit team must have appropriate qualifications, at least a degree from an University with a major in finance & audit;
- The audit company must employ adequate staff with appropriate professional qualifications, and suitable experience with ISA standards, including experience in auditing accounts of entities comparable in size and complexity to the entity being audited;
- The audit company should have similar experience of audit of other Projects financed by international organizations and the team involved, at least the partner and the manager should have at least 3 years of such experience. The CV's of audit company and CV's of senior team members should include these kind of experience. In order to make sure that audit team involved has appropriate knowledge and experience in performing such kind of audits;
- The audit company should have at least 5 (five) years experience in the field of financial – accounting audit;
- The audit company should have strong knowledge on the fiscal and accountant legislation applicable in Republic of Moldova, and to become familiar with the procedures of the Operational Manual and of the ZZZZZZZZ Guidelines for Audit of Program Financial Statements.
- The audit company should have experience in auditing donor-funded programs;
- The Team Leader should have at least 3 (three) years of experience as member of a professional accounting / auditing body;
- Fluency in reading and writing in English;
- CVs should be provided to the Soros Foundation-Moldova by the principal of the firm of Auditors who would be responsible for signing the opinion, together with the CVs of managers, supervisors, and key personnel proposed as part of the audit team.

#### **F. HOW TO APPLY: SUBMISSION GUIDELINES**

The SFM invites qualified bidders to submit proposals for audit services as fully described in this TOR.

#### **Questions/Request for Clarification:**

Any questions and/or requests for clarifications concerning this TOR must be submitted in writing via email to [XXXXXXXX@soros.md](mailto:XXXXXXXX@soros.md) or [YYYYYYY@soros.md](mailto:YYYYYYY@soros.md).

The SFM reserves the right (but is not under obligation to do so) to enter into discussions with one or more bidders in order to obtain clarifications or additional details, to suggest refinements in the technical proposal or other aspects of the proposal, or negotiate the cost proposal.

The SFM will be under no obligation to reveal, or discuss with any bidder, how a proposal was assessed, or to provide any other information related to the selection process.

Bidders whose proposals are not selected will be notified in writing of this fact, and shall have no claim whatsoever for any kind of compensation.



Bidders are solely responsible for their own expenses, if any, in preparing and submitting an offer under Request for Proposal. This would include any costs incurred during functional demonstrations and subsequent meetings and negotiations.

This TOR shall not be construed as a contract or a commitment of any kind. This request for proposals in no way obligates the SFM to award a contract, nor does it commit the SFM to pay any cost incurred in the preparation of the proposal.

The SFM reserves the right to invite short-listed Bidders within the competitive range to make an oral presentation of their offers. These presentations will be evaluated on the basis of the same criteria.

Validity: The proposal(s) must be valid for 30 days from the deadline for submission.

#### **Delivery of Proposals:**

- 1. Closing Date and Time: All proposals in response to this TOR must be received by no later than 16:00 hours (Noon), local time, 11.11.11.**
- 2. The following requirements must be met when submitting the proposals:**
  - a) The technical and financial proposals shall be submitted in separate envelopes.
  - b) Both envelopes should be sealed and marked „DO NOT OPEN, EXCEPT IN PRESENCE OF THE EVALUATION COMMITTEE”;
  - c) Proposals must be time and date stamped. ANY PROPOSAL RECEIVED AFTER THE CLOSING TIME FOR SUBMISSION OF PROPOSALS WILL NOT BE ACCEPTED.

Proposals must be received no later than the closing date and time. Proposals which are submitted late or are incomplete or do not fully respond to this TOR may not be considered in the review process.

In addition, the SFM: (i) intends to award a contract to the bidder whose proposal conforms to this TOR and offers the greatest value in terms of the selection criteria (cost and technical factors); (ii) may award a contract on the basis of initial proposal received, without discussions or negotiations. Thus, each initial proposal should contain the bidder’s best terms from a cost and technical standpoint; (iii) reserves the right (but is not under obligation to do so) to enter into discussions with one or more bidders in order to obtain clarifications or additional detail in the technical proposal or other aspects of the proposal, or negotiate the cost proposal; (iv) may reject any or all proposals; accept other than the lowest cost proposal, more than one proposal, or alternate proposals; waive informalities and minor irregularities in proposals received; and, cancel this TOR.

#### **G. APPLICATION SUBMISSION**

The proposal shall be prepared in three separate parts: (1) Cover Letter, (2) Technical Proposal (technical aspects only); and (3) the Financial Proposal (costs and related issues such as roles and responsibility of all parties involved).

The proposals shall be written in English and typed on letter size or A4 paper, single spaced with each page numbered consecutively.

##### **Part 1: Cover Letter (1-2 pages)**

- A summary cover letter outlining how the company’s competencies and experience qualify the company for the work.
- Confirmation that the Firm and /or proposed staff on the assignment have not undertaken work with the SFM and/or GBs listed in **ASSIGNMENT OBJECTIVES** that would create a real or potential conflict of interest.
- References of two or more non-associated referees, with full contact details.

##### **Part 2: Technical Proposal – max. 5 pages**

- Describe the qualifications of members of the audit team (in compliance with item E “CONSULTANT PROFILE”)
- Work plan and timing
- Institutional Experience and past performance



### Part 3: Financial Proposal

The financial proposal must cover all the services described above and must be clear and complete. The cost tables and accompanying notes must show the composition of all cost elements and reflect the total cost of the audit services including the detailed cost per each GB.

All prices shall be calculated without the Value Added Tax (VAT) rate.

#### H. EVALUATION CRITERIA

	<b>CRITERIA</b>	<b>MAXIMUM POSSIBLE SCORE</b>
1.	General Qualifications (the firm's general experience with this type of assignments)	20 points
2.	Specific Qualifications and Abilities (the qualification and competence of the personnel proposed for the assignment, relevant for the task allocated)	30 points
3.	Most advantageous financial offer	50 points
	<b>Total maximum score</b>	<b>100 points</b>

The Applicant that accumulates the highest score according to the evaluation criteria will be invited for the negotiation of the contract.

#### I. SELECTION OF APPLICANTS

Proposals submitted under this procurement will be evaluated by SFM evaluation committee focusing on the criteria described above.

The audit contract shall be concluded for a period of three months until March, 31, 2012. Payment schedule would be agreed and included in the audit Contract.

Exemplu:

**CONTRACT DE CESIUNE A DREPTURILOR PATRIMONIALE DE AUTOR**

Nr. .... din data .....

Încheiat în baza Legii nr. 293-XIII din 23.11.1994 privind dreptul de autor și drepturile conexe

**Art. 1. Părți contractante:**

**1. S.A.** ..... din ....., str. ...., nr. ...., înregistrată la Ministerul Justiției sub nr....., cont curent ....., deschis la ..... reprezentată prin ..... în calitate de proprietar al bazei de date, conținând ....., denumită în continuare CEDENT

și

**2. A.O.** ..... din ....., str. ...., nr....., înregistrată la Ministerul Justiției sub nr. .... cont curent ....., deschis la ....., reprezentată prin ....., în calitate de ....., denumită în continuare CESIONAR

**Art. 2.** Obiectul contractului îl constituie cesiunea drepturilor patrimoniale și a drepturilor conexe asupra bazei de date ..... Drepturile morale rămân în continuare ale CEDENTULUI. Pentru operele derivate care vor rezulta CEDENTUL acceptă expres ca numele operelor derivate să fie ales de CESIONAR. De asemenea, CESIONARUL va hotărî dacă și în ce mod și când vor fi aduse operele derivate la cunoștința publică și cum vor fi utilizate și exploatate.

**a)** Drepturile patrimoniale care se cedează și care nu mai necesită nici o altă autorizare ulterioară, în afara prezentului contract includ:

- Producerea oricărei opere derivate plecând de la această bază de date
- Reproducerea integrală sau parțială a bazei de date, cu condiția ca ea să se vândă sau doneze sub forma unui produs finit, ca de exemplu un program care operează asupra acestei baze de date;
- Difuzarea operelor derivate plecând de la baza de date se va face la latitudinea CESIONARULUI, începând cu data la care acesta dorește;
- Prezentarea directă a oricărei opere derivate;
- Difuzarea secundară a oricărei opere derivate;
- Dreptul la comunicarea publică a operelor derivate.
- Dreptul de editare, pentru un număr nelimitat de exemplare, numărul minim fiind 1 exemplar, care revine gratuit CEDENTULUI.

**b)** Drepturile conexe pe care CEDENTUL le cedează CESIONARULUI, fără nici o altă autorizare ulterioară se referă la:

- dreptul la reproducere și difuzare a oricărei opere derivate;
- dreptul de a traduce, adapta, adnota baza de date

**Art. 3.** Teritorialitate, Cesiune neexclusivă cu condiție expresă

CEDENTUL cedează CESIONARULUI drepturile patrimoniale și drepturile conexe pe toate teritoriile, neexclusiv. Cu toate că cedarea se face neexclusiv, părțile convin expres ca CESIONARUL va putea ceda dreptul sau asupra oricărei opere derivate unei alte persoane, numai sub forma unui contract EULA (end user licence agreement). CESIONARUL nu are dreptul să cesioneze baza de date în stare pură, așa cum o primește de la CEDENT, decât într-un produs finit.

**Art. 4.** Condiții de securitate a bazei de date, metode de exploatare

Oricare operă derivată din baza de date sau dintr-o selecție din baza de date trebuie să respecte condițiile de siguranță și protecție a bazei de date impuse de CEDENT. Pentru a fi difuzată, CEDENTUL trebuie să-și dea acceptul scris cu privire la îndeplinirea condițiilor de siguranță, în termen de maximum 15 zile de la prezentarea operei derivate, în caz contrar răspunsul fiind considerat favorabil CESIONARULUI în vederea difuzării. În cazul în care CEDENTUL consideră că măsurile de protecție a bazei de date pe care CESIONARUL le asigură nu sunt suficiente trebuie să-l notifice pe CESIONAR în scris în același termen de 15 zile, de mai sus. Odată cu respectiva notificare, CEDENTUL va trebui să specifice măsurile suplimentare de siguranță pe care le cere, CESIONARULUI.

**Art. 5.** Remunerația care se cuvine CEDENTULUI pentru baza de date până la data de ..... este de ..... . Ea va fi plătită numai după eliberarea din partea CEDENTULUI a acceptului cu privire la îndeplinirea condițiilor de siguranță.

**Art. 6.** Termenul de cedare este nedeterminat.

**Art. 7.** Prezentul contract se reziliază de drept de către oricare dintre părți în cazul neîndeplinirii de către cealaltă parte a obligațiilor contractuale.

**Art. 8. Notificări**

În înțelesul prezentului contract, orice notificare/comunicare adresată de o parte celeilalte va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă acestei ultime părți la adresa menționată la începutul prezentului contract. În cazul în care comunicarea/notificarea va fi făcută prin poștă, ea va lua forma unei scrisori recomandate ce se consideră că a fost primită de destinatar în 5 zile de la data la care a fost predată serviciului poștal. În cazul în care comunicarea/notificarea va fi sub formă de fax sau telex, comunicarea se consideră primită de destinatar în prima zi lucrătoare următoare celei în care a fost expediată. Comunicările/notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți, dacă nu sunt confirmate prin una din modalitățile prevăzute în acest articol.

**Art. 9.** Litigiile decurgând din interpretarea și executarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse instanțelor judecătorești competente.

**Art. 10. Forța majoră**

Orice împrejurare independentă de voința părților contractante, intervenită după data semnării contractului și care împiedică executarea acestuia este considerată ca forță majoră și exonerează de răspundere partea care o invocă. Sunt considerate ca forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: război, revoluție, calamități. Partea care invocă forța majoră trebuie să anunțe cealaltă parte în termen de 10 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră.

După încetarea cazului de forță majoră, partea care l-a invocat, își va relua obligațiile contractuale în termen de 3 zile și va anunța cealaltă parte. Dacă nu procedează la anunțarea, în termenele prevăzute mai sus, a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care îl invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțarea în termen.

**Art. 11. Dispoziții finale**

Modificarea prezentului contract poate fi făcută numai în scris, prin acordul ambelor părți.

Prezentul contract, împreună cu modificările și anexele sale, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere orală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui. Prezentul contract a fost încheiat în limba română în două exemplare, unul pentru CESIONAR, unul pentru CEDENT.

CESIONAR

CEDENT

Exemplu:

**CONTRACT DE EDITARE**Încheiat astăzi .....  
la.....**I. PARTILE CONTRACTANTE**

1.1. S.R.L. ...., cu sediul în .....  
....., înregistrată la Ministerul Justiției ..... , sub nr.  
..... din ..... , cod fiscal nr. .... avînd contul nr. .... ,  
deschis la ..... , reprezentată de ..... , cu funcția de

..... , în calitate de editor, pe de o parte, și

1.2. D-ul/na ..... , domiciliat/ă în

..... ,

str. .... , nr. .... , apartament ..... , născut/ă la data de

..... în ..... , posesorul buletinului de  
identitate seria ..... nr. .... , eliberat de ..... , cod numeric personal

..... ,

în calitate de Autor (titularul dreptului de autor) pe de alta parte, au convenit să încheie prezentul contract de editare cu respectarea următoarelor clauze:

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

2.1. **Autorul cedează editorului dreptul de a reproduce și a difuza opera sa** cu titlul

..... compusa  
din ..... coli de autor<sup>1)</sup>, denumita în continuare „opera”.

2.2. Cesiunea este exclusivă<sup>2)</sup>, în favoarea editorului, opera putîndu-se reproduce numai în limba/limbile  
..... și difuza numai în țara/tările<sup>3)</sup> .....

..... asupra ei neavînd vreun drept nici un alt editor<sup>4)</sup>.

2.3. Opera este originală, iar autorul poartă întreaga răspundere pentru conținutul ei.

2.4. a) Tirajul de baza al operei este de ..... exemplare.

b) În cazul în care cerințele pieței impun imprimarea unui supliment de tiraj sau reeditarea<sup>5)</sup> operei într-o alta limbă decît cea (cele) convenită(e), ori difuzarea sa într-o alta țară decît cele convenite, acestea se vor renegocia de către părți, iar dacă vor fi de acord, se va încheia un act adițional sau un contract de reeditare, după caz, în care se vor consemna acordul intervenit și condițiile acceptate de părți.

c) Autorul are dreptul sa controleze, prin orice mijloace, toate tirajele operei sale.

2.5. a) Reproducerea operei se poate face în forma tipografică și/sau electronică<sup>6)</sup>.

b) Difuzarea operei publicată sub forma tipografică (în volum) se poate transmite și prin fir, cablu, fibră optică ori prin rețea electronică sau prin orice alt mod convenabil editorului.

c) Editorul are fața de alți ofertanți similari, la preț egal, drept prioritar de publicare a ofertei în forma electronică. El are obligația de a opta, în termen de 30 de zile de la primirea ofertei scrise a autorului. Acest drept, potrivit prevederilor legii, este valabil timp de \_\_\_\_ ani de la data publicării operei.

**III. DURATA CESIUNII****(TERMENUL CONTRACTULUI)**

3.1. Cesiunea dreptului de a reproduce și difuza opera se face pe o durată de .....  
..... ani socotiți din ziua încheierii și semnării prezentului contract.

3.2. a) Autorul se obliga să predea editorului manuscrisul operei, în forma definitivă, pîna la data de  
..... , într-un număr de ..... exemplare, însoțit de<sup>7)</sup> .....

..... ,

(desene, schițe, grafice, ilustrații etc.)

în forma corespunzătoare reproducerii grafice, împreună cu eventualele propuneri ale sale în ceea ce privește executarea lor, precum și<sup>8)</sup>

.....

b) La cererea sa, autorul va fi consultat de către editor cu privire la prezentarea grafică a operei.

3.3. a) Opera se considera acceptată în termen de ..... zile de la data depunerii manuscrisului la editor.

b) În cazul în care opera, al cărei manuscris a fost predat de autor, corespunde calitativ și/sau cantitativ, dar editorul apreciază necesara efectuarea unor modificări (corectări, prescurtări, completări etc.), autorul se obliga ca, în cazul în care au hotărât de comun acord sa le efectueze, opera se considera acceptată în limitele unui termen de ..... zile de la data când părțile au hotărât asupra efectuării modificărilor respective.

c) Dacă opera se considera nepublicabilă și după efectuarea modificărilor pe care le-a efectuat autorul, în condițiile prevăzute la lit. b, editorul poate rezilia contractul comunicînd, în scris, autorului, în cel mult 15 zile de la expirarea termenului respectiv, hotărîrea luata și, pe scurt, motivele care au determinat-o.

d) În situația în care, opera nu corespunde calitativ și/sau cantitativ, editorul are dreptul, de asemenea, sa rezilieze contractul, comunicînd, în scris, motivele acestei hotărîri în termen de 15 zile de la expirarea termenului prevăzut la lit. b).

3.4. În cazul în care opera se considera publicabilă, editorul va hotărî publicarea ei pana la data de<sup>9)</sup> .....

3.5. Editorului îi aparține, în mod exclusiv, dreptul de a decide modul de prezentare și data apariției operei, prețul de vînzare al fiecărui exemplar și forma de publicitate adecvata.

#### **IV. REMUNERAREA AUTORULUI (PREȚUL CONTRACTULUI)**

4.1. Remunerația pe care editorul se obliga să o plătească autorului este de ..... lei<sup>10)</sup> și urmează a se achita astfel<sup>11)</sup>:

a) avans ..... %, adică ..... lei, reprezentînd avans la încheierea prezentului contract;

b) ..... %, adică ..... lei, cu ocazia acceptării manuscrisului de către editor;

c) ..... %, adică ..... lei, la reproducerea tirajului de baza al operei.

4.2. Plata remunerației se va face la casieria editorului, în numerar, în condițiile legii.

sau

4.2. Plata remunerației se va face în contul autorului nr. .... deschis la Banca .....

#### **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

5.1. Autorul operei se obligă:

a) să prezinte editorului opera tipărită, la două rînduri, numerotînd toate paginile manuscrisului, iar pe verso toate ilustrațiile, indicînd, pe marginea paginii locurile unde trebuie sa fie dispus materialul ilustrativ.

b) să efectueze, dacă i se cere de editor<sup>12)</sup>, fără o remunerație suplimentară, corectura finala a operei, sa dea „Bun de tipar” și să restituie textul corectat în termen de ..... zile de la data cînd editorul solicită aceasta. În cazul în care autorul nu predă editurii corectura în acest termen, editorul este în drept să tipărească opera fără corectura autorului;

c) să nu cesioneze unui alt editor, fără acordul editorului lucrării care face obiectul prezentului contract, dreptul de reproducere și difuzare asupra unei lucrări cu conținut similar, în concurență cu opera care face obiectul prezentului contract;

d) să păstreze confidențialitatea clauzelor prezentului contract (tiraje, condiții, remunerație etc.).

5.2. Editorul se obligă:

a) să plătească autorului remunerația convenita;

b) să ofere autorului, în mod gratuit, un număr de ..... exemplare din operă;

c) să respecte forma originala a manuscrisului și să o reproducă fără nici un fel de modificări, daca nu a obținut acordul autorului;

d) să înapoieze autorului originalul operei, ilustrațiile și orice alte elemente primite pentru publicare<sup>13)</sup>.

#### **VI. CESIUNEA CONTRACTULUI**

6.1. Părțile contractante au obligația să nu cesioneze unei terțe persoane drepturile și obligațiile care rezulta din prezentul contract fără acordul scris al celeilalte părți.

6.2. Acordul scris al celeilalte părți trebuie sa fie comunicat cedentului în termen de ..... zile de la data la care acesta din urma i-a cerut consimțămîntul.

6.3. În cazul în care cealaltă parte nu răspunde în termenul prevăzut la alineatul precedent, se considera că a acceptat, în mod tacit, cesiunea contractului.

#### **VII. CLAUZA PENALA**

7.1. În cazul în care editorul nu efectuează plata remunerației autorului, editorul se obligă să plătească acestuia o penalitate de ..... % pentru fiecare zi de întîrziere.



7.2. Autorul se obliga să plătească editorului o penalitate de ..... lei, daca nu predă manuscrisul în termen.

### VIII. FORȚA MAJORA

8.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzata de forța majora, așa cum este definita de lege.

8.2. Partea care invoca forța majora este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de ..... , producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

8.3. Dacă în termen de ..... de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

### IX. NOTIFICARI

9.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

9.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată pe confirmare de oficiul poștal primitor.

9.3. Dacă confirmarea se trimite prin telex sau fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expedită.

9.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

### X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. a) Prezentul contract încetează la data prevăzută la pct. 3.1. sau după epuizarea ultimei ediții convenite.

A b) Se consideră epuizate ediția sau tirajul al căror număr de exemplare nevândute este mai mic de 5% din numărul de exemplare și, în orice caz, dacă este mai mic de 100 de exemplare.

10.2. În cazul în care editorul nu publică opera în termenul convenit, autorul poate solicita, potrivit dreptului comun, desființarea contractului și daune-interese pentru neexecutare<sup>13)</sup>.

10.3. Partea care invocă încetarea contractului va notifica celeilalte părți cauza de încetare de care se prevalează, cu cel puțin ..... zile înainte de data la care urmează să-și producă efectele.

10.4. a) Autorul poate solicita desființarea contractului de cesiune a dreptului patrimonial, în cazul în care editorul nu-l exploatează sau îl exploatează într-o măsură insuficientă și dacă prin aceasta interesele justificate ale autorului sunt afectate considerabil.

b) Autorul nu poate cere desființarea contractului dacă motivele de neexploatare sau de exploatare insuficientă se datorează culpei proprii, faptelor sau actelor unei terțe persoane ori unui caz de forță majora.

c) Desființarea contractului, în cazul prevăzut la lit. b) nu se poate solicita înainte de expirarea unui termen de 2 ani de la data cesionării dreptului patrimonial al operei.

10.5. a) Rezilierea contractului nu are nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

b) Prevederile de la lit. a) nu sunt de natură să înlăture răspunderea părții care, din vina sa, a determinat încetarea contractului.

### XI. ALTE CLAUZE

11.1. În cazul în care editorul nu intenționează să distrugă copiile operei rămase în stoc după o perioadă de 2 ani de la data publicării și dacă în contract nu se prevede o alta perioadă, acesta este obligat sa le ofere mai întâi autorului la prețul pe care l-ar fi obținut prin vânzare pentru distrugere.

11.2. a) Dacă opera a fost distrusă ca urmare a forței majore, autorul este îndreptățit la o remunerație care ii va fi plătită numai daca opera a fost publicata.

b) În situația în care o ediție pregătită este distrusă total datorită forței majore înainte de a fi pusa în circulație, editorul este îndreptățit să pregătească o ediție nouă, iar autorul are dreptul la o remunerație, numai pentru una dintre aceste ediții.

c) În cazul în care o ediție este distrusă parțial, ca urmare a forței majore, înainte de a fi pusă în circulație, editorul este îndreptățit să reproducă, fără plată remunerației către autor, numai atâtea copii câte au fost distruse.

## **XII. SOLUTIONAREA LITIGIILOR**

12.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

12.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

## **XIII. CLAUZE FINALE**

13.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

13.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

13.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu, a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

13.4. Prezentul contract a fost încheiat astăzi ....., într-un număr de ..... exemplare.

EDITOR

AUTOR

## **NOTE**

1. Coala de autor (editura) - unitate de masura editoria egala cu aproximativ 20 de pagini dactilografiate, cuprinzand 40.000 de semne, inclusiv spatiile dintre cuvinte sau 700 de versuri, sau 300 cm2 de material ilustrativ (suprafata tiparita) (cf. Virgil Olteanu - „Din istoria si arta cartii - Lexicon”, Ed. Enciclopedica, Bucuresti, 1992, pag. 87, col. 1).

2. Cesiunea poate fi si neexclusiva, autorul rezervandu-si dreptul de a-si valorifica opera sa si la alta editura, potrivit conventiei partilor.

3. Se inscrie tara (tarile) pentru care s-a convenit de catre parti sa se difuzeze opera.

4. Daca autorul a cedat opera si unui alt editor, clauza se va reformula in mod corespunzator conventiei partilor.

5. In cazul in care partile convin reeditarea operei, editorul este obligat sa permita autorului sa aduca imbunatatiri sau alte modificari acesteia, cu conditia ca ele sa nu mareasca esential costurile editorului si sa nu schimbe caracterul operei, daca in actul aditional sau in contractul de reeditare nu se prevede altfel.

6. Continutul acestui articol se adapteaza dupa forma/formele de reproducere a operei.

7. Daca este cazul, precizandu-se pentru fiecare categorie numarul materialelor ilustrative.

8. Se mentioneaza elementele considerate necesare de catre parti, pentru prezentarea corespunzatoare a lucrarii ca: bibliografie, tabla de materii, sursele reproducerilor de text, note, indice de autori si materii s.a.

9. Daca termenul pentru publicarea operei nu este prevazut in contract, editorul este obligat sa o publice in termen de cel mult un an de la data acceptarii ei.

10. Daca in vederea crearii unei opere care a facut obiectul unui contract de comanda s-au executat lucrari pregatitoare, autorul are dreptul la restituierea cheltuielilor efectuate, despre care se va face mentiune corespunzatoare.

11. Partile pot conveni ca plata sa se faca si dupa epuizarea tirajului ultimei editii. In acest caz, legea prevede ca se considera epuizate editia sau tirajul al caror numar de exemplare nevandute este mai mic de 5% din numarul total de exemplare si, in orice caz, daca este mai mic de 100 de exemplare.

12. Autorul ori reprezentantul sau (traducatorul) are dreptul sa efectueze corectura finala a operei si sa dea „Bun de tipar” in aceleasi conditii.

13. In acest caz, potrivit legii, autorul pastreaza remuneratia primita sau, dupa caz, poate solicita plata ei integrala, in conformitate cu prevederile contractului.