

REGULAMENT

privind regimul finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Sacele pentru activitati nonprofit de interes local

I CAPITOLUL 1- Dispozitii generale SCOP SI DEFINITII

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al Municipiului Sacele.

Art. 2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) **autoritate finantatoare** - Consiliul Local al Municipiului Săcele;
- c) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila,
- e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Sacele, in calitate de autoritate finantatoare, si beneficiar;
- f) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Sacele;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Sacele;
- h) **solicitant** - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art. 4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

DOMENIU DE APLICARE

Art. 5. (1) Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al Municipiului Sacele.

(2) Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- a) Activitati de tineret
- b) Programe culturale
- c) Protectia mediului
- d) Educatie
- e) Activitati sportive
- f) Culte religioase
- g) Social
- h) **Activități civice (ecologizări, campanii de conștientizare/informare a cetățenilor cu privire la drepturile și obligații, etc.)**

Art. 6. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art. 7. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu exceptia cazului proiectelor pentru

“Culte religioase” in care se aplica prevederile H.G. Nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității"

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) transparenta, respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) cofinantarea, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;
- h) anualitatea, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local;
- i) neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect catre alt proiect al aceluiasi aplicant din cauza nerealizarii proiectului selectionat initial.

Art. 9. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti.

Art. 10. Pentru acelasi domeniu nonprofit un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an fiscal.

Art. 11. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritatea finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi 25% din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in buget.

PREVEDERI BUGETARE

Art.12. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor unui fond anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Sacele, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

Art. 13 Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantarii

Art. 14. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la art. 8.

Art. 15. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Sacele. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al municipiului Sacele.

Art. 16. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria Municipiului Sacele va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare, a termenului de depunere si a intregii documentatii necesare in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, respectiv pe portalul primariei la adresa: www.municipiulsacele.ro si la avizierul institutiei.
- c) depunerea proiectelor, la sediul Primariei Municipiului Sacele, P-ta Libertatii nr. 17, la cam. 13. in termenul limita stabilit
- d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor
- h) rezolvarea contestatiilor
- j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, pe portalul primariei www.municipiulsacele.ro. si la avizierul institutiei.

Art. 17. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune într-un exemplar original si o copie pe un CD, la sediul Primariei Municipiului Sacele, P-ta Libertatii nr. 17, la cam. 13.

Art.18. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Art. 20. In vederea organizarii competitiei de selectionare a proiectelor de finantare nerambursabila, documentatiile prevazute la art. 21 din prezentul Regulament se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform Anexei 1 a Regulamentului;
- b) proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului Anexa 3 a Regulamentului;
- c) privind incadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general conform Anexei 2
- d) actul constitutiv, statutul, sentinta civila sau hotararea autoritatii tutelare in baza careia a fost infiintata persoana juridica de drept public, dupa caz și certificatul de înregistrare fiscala, actele deveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz.
- e) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finantelor publice a Municipiului Sacele (bilant prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercitiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune balanta de verificare la data de 31 decembrie.
- f) Documentele privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;

- g) CV-ul coordonatorului de proiect (de preferinta model Europass)
- h) Certificate fiscale din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat (certificat de atestare fiscala) si catre bugetul local(certificat de atestare fiscala)
- i) declaratia de impartialitate - Anexei 5;
- j) buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;
- k) declaratia privind neincadrarea in niciuna din prevederile art. 24 din prezentul Regulament;
- j) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditarii de catre Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Bucuresti în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de catre Autoritatea Natională pentru Protectia Drepturilor Copilului;
- k) certificatul de identitate sportiva în cazul cluburilor sportive;
- l) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului (minim 10% din valoarea totala eligibila a proiectului)
- m) alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

Art. 22 Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) promoveaza imaginea Municipiului Sucele
- c) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a solicitantului finantarii printr-una dintre modalitatile urmatoare:
 - experienta în domeniul administrarii altor programe si proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta în colaborare, parteneriat cu autoritile publice, cu alte organizații guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dup caz.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 51 din prezentul regulament

Art. 24. Nu sunt selectate cererile de finantare aflate în una dintre următoarele situații:

- (1)
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21 din Regulament;
 - b) solicitantii au conturile bancare blocate;
 - c) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara;
 - d) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
 - e) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - f) solicitantul a comis o grava greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - g) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - h) solicitanții nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- (2) Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica sau de inregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale din Romania.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 25. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 26. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din 5 - 7 membri si 1 secretar (din serviciul Contabilitate, Financiar, Salarizare, Buget, Ordonantare, CFP), este numita prin Hotarare a Consiliului Local, Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

In cadrul comisiei pot fi cooptati experti cu rol consultativ din domeniile: culturii, stiintei, invatamantului, sanatatii, turismului, ecologiei, asistentei sociale, etc., reprezentanti propusi de institutiile de profil sau de organizatiile neguvernamentale, fara drept de vot.

Art. 27. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art. 28. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5(cinci) zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.

Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Directiei Economice. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 8 a Regulamentului.

Art. 31. Comisia hotaraste prin votul majoritatii membrilor.

Art. 32. Decizia comisiei de evaluare si selectiune va fi publicata pe site-ul primariei, urmand ca in termen de 3 zile lucratoare, solicitantii sa aiba posibilitatea depunerii de contestatii.

Art. 33. Contestatiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea selectiei se vor depune in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor.

Art. 34. Comisia de solutionare a contestatiilor va fi formata din 3 consilieri locali din cadrul Consiliului Local al Mun. Sacele si 2 reprezentanti ai executivului numiti prin dispozitia primarului.

Art. 35. Comisia de solutionare a contestatiilor analizeaza motivele respingerii si inainteaza Comisiei de evaluare si selectiune propunerea de aprobare/respingere a contestatiei.

Art. 36. Decizia Comisiei de evaluare si selectiune, insotita de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, va fi inaintata Serviciului Contabilitate, Financiar, Salarizare, Buget, Ordonantare, CFP, care va intocmi proiectul de hotarare, ce va fi supus votului in plenul Consiliului Local al Municipiului Sacele.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor

Art. 37. Categoriile de proiecte/ activitati culturale Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, național și internațional.

Pot fi finanțate proiecte culturale din **domeniile** artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc), artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, teoriei și criticii de artă, noilor media, arhitectură, design, formare profesională în domeniul culturii, educație culturală, intervenție culturală, cercetare și politici culturale etc., precum și proiecte interdisciplinare.

Proiectele culturale depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective generale:

- a) încurajarea creației artistice;
- b) sprijinirea dezvoltării sectorului cultural sacelean;
- c) dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice sacelene – educație, cercetare, coeziune socială etc;
- d) promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;
- f) încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale;
- g) păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
- h) încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
- i) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
- k) dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;

l) dezvoltarea cercetării în domeniul cultural și în domeniile de intersecție dintre cultură și alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte și strategii în domeniul cultural;

m) creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Sacele

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple – unor manifestări culturale - ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc - activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc.

Art. 38. Categoriile de proiecte/ activități de tineret

În acord cu prevederile **Legii nr. 350/2005**, Primăria și Consiliul local al Municipiului Sacele consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul local al Municipiului Sacele au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

- Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
- Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;
- Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
- Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
- Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și a unui mediu urban sănătos;
- Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
- Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;
- Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
- Promovarea caracterului multicultural și multiconfesional al municipiului Sacele și a cooperării dintre microcomunități;
- Dezvoltarea paletei de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din Municipiul Sacele.

Art. 39. Categoriile de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de informare despre drepturi și obligații cetățenești;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Art. 40. Categoriile de proiecte pentru protecția mediului

Suținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul Sacele în contextul dezvoltării durabile.

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco civic.

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Sacele: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu.

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

Art. 41. Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar și nu numai.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

Art. 42. Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității", precum și conform H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, în vederea:

- întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- construcțiilor, restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor
- amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;

- construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- restaurării frescelor, reconditionarea elementelor din lemn și gips.
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.
- reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

Date limită de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor

Art. 43. Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament:

Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de **31 decembrie**.

Cofinanțare

Art. 44. (1) MUNICIPIUL SACELE acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 5 alin. 2 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

(2) Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.

(3) Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

(4) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

Art. 45. Cererea de finanțare trebuie să fie însoțită de toate anexele menționate în prezentul Regulament. Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită stabilit în anunț.

Art. 46. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 47. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Contabilitate, Financiar, Salarizare, Buget, Ordonanță, CFP în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 48. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 49. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 50. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 51. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ?	5
Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	
3. Sustenabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	10
Punctaj maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art. 52. Contractul se încheie între Municipiul Sacele și solicitantul selectionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Municipiului Sacele, prin presa locală și/sau prin corespondență.

Art. 53. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 54. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecționare și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Art. 55. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 6 la prezentul regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform O.U.G. nr. 34/2006 privind achizițiile publice.

Art. 56. Autoritatea finanțatoare stabilește în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în una sau mai multe tranșe, în raport cu valoarea proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 57. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 58. (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe baza de ordin de plată emis pentru fiecare etapă.

(2) Cuantumul și esalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/ sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

Art. 59. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- raportare finală: depusă în termen de **30 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic (CD), fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la sediul Primăriei Municipiului Sacele, situat în P-ta Libertății nr. 17, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la Regulament.

Art. 60. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract vor returna toți banii primiți, cu penalitățile de rigoare, conform legii.

Art. 61. Durata contractelor de finanțare se va stabili astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

În cazul în care proiectul se desfășoară și după data de 15 decembrie, documentele justificative aferente decontării proiectului se vor depune până la sfârșitul anului.

Art. 62. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, alături de stampila și semnatura președintelui organizației finanțate.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art. 63. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 64. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 65. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 3 ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

Art. 66. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 67. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 68. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 69. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 70. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Municipiului Sacele, P-ta Libertății nr. 17. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art. 71. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 72. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016.

Art. 73. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 - Formular de cerere de finanțare;

Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Anexa 3 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 4 - Formular pentru raportare proiect

Anexa 5 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 6 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 7 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 8 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Anexa 9 - decontare cheltuielilor;

Anexa 10 - Declarație a membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor

Primar

Ec. NISTOR RADU FLOREA

Intocmit

c.j. NECULA GETA

FORMULAR CERERE DE FINANTARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):
Telefon: Fax
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:
CoduI IBAN:
Titular:
E-mail: Fax:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:
Tel/Fax:
E-mail:

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

5. a. Consideratii generale despre organizatie (*maxim o jumătate de pagină*)

--

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei (*maxim o jumătate de pagină*)

--

¹ Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii de finantare

5.c. Descrierea partenerului/partenerilor și a rolului acestora (*maxim o pagină*)

--

B) PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului:

8. Durata proiectului (*in saptamani*):

9. Rezumatul proiectului (*maxim o jumătate de pagină*)

--

10. Justificarea proiectului (*maxim o pagină*)

--

11. Scopul și obiectivele proiectului (*maxim o jumătate de pagină*)

--

12. Grupuri țintă și beneficiari (*maxim o jumătate de pagină*)

--

13. Activitățile proiectului (*maxim 3 pagini*)

--

14. Planul de activitati

Durata proiectului va fi de.....saptamani.

Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmtorul format

Activitatea	Saptaman 1	S 2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Sn.....	Respon sabil
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc,													

15. Rezultate și impact (maxim o pagină)

16. Promovare si diseminare (maxim o pagină)

17. Sustenabilitatea proiectului (maxim o pagină)

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

privind incadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general

Subsemnatul/subsemnata....., identificat/identificata cu actul de identitate.....seria....., nr....., CNP....., cu domiciliul in localitatea....., str.....nr....., bl....., sc....., ap....., jud....., in calitate de reprezentant legal al persoanei juridice...../persoana fizica declar pe propria raspundere conform prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cunoscand ca falsul in declaratii este pedepsit de legea penala, respectiv prevederile art. 12 alin. 1 si alin. 2 din Legea nr. 350/2005

Inteleg ca orice omisiune sau incorectitudine in prezentarea informatiilor in scopul de a obtine avantaje patrimoniale sau de orice alta natura este pedepsit conform legii.

Numele si prenumele: .

(al reprezentantului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, dupa caz)

Semnatura si stampila:

Anexa 3 la Regulament

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		

9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	<i>Contribuția finanțator</i>	<i>Contribuția Beneficiarului</i>	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. _____ incheiat in data de _____

Organizatia _____

- adresa:

- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii

proiectului si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Rezultate obtinute:

(Rezultatele obtinute vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, Anexati documente relevante, dupa caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finantare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finantare nr. _____ din _____

- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- contributie proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. _____ din _____

N	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Tot al	Executie	Total execu
---	--------------------	---	--------	----------	-------------

r. crt		Contributie finantator	Contributie proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc)	buget	Contributie finantator	Contributie proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc)	tie
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat maijos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total(lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/ organizatiei/ cultului _____
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului . _____

(numele, prenumele si semnatura)
Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Data

Stampila

Anexa 5 la Regulament

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele o autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul..... , identificat cu CNP..... ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, rna oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, rna oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflic.

Numele si prenumele:

Functia:

Senmatura si stampila:

Anexa 6 la Regulament

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
 - Onorarii/Consultanță, fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști).
 - Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, transport echipamente și materiale cu firma transportatoare;
 - Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele);
 - Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
 - Administrative: apă, gaz, telefon, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului cu prezentarea documentelor justificative);
 - Masă
- Observație:** Cheltuielile administrative (apă, gaz, telefon, chirie sediu) și masă pot fi acoperite în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării acordate;
- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc
 - Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
 - Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (mesh, banner, roll-up);

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,
Municipiului Sacele

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finantare nerambursabila nr..... reprezentand transa nr..... , respectiv%, in valoare delei si a aportului propriu, pentru proiectul "", care a avut loc/are loc..... , in perioada..... .

Data .
.....

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele

Numele si prenumele

Semnatura

Semnatura

Stampila organizatiei

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de evaluare si
selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la
bugetul local al municipiului Sacele, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor inaintate
comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea
inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a
finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de
evaluare si selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi
finantare de la bugetul local al municipiului Sacele.

Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectiune si evaluare, ca un astfel
de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data

Semnatura

Decontarea cheltuielilor

1. Cheltuieli privind închirieri: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive;
2. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță: contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premiaților, codul numeric personal, suma și semnătura premiatului, stat de plată;
3. Cheltuieli de transport: factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
4. Cheltuieli privind cazarea: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților – diagrama hotelului- maxim 3 stele;
5. Cheltuieli privind materialele consumabile: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
6. Cheltuieli privind masa: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
7. Cheltuieli privind serviciile: factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. (traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc.);
8. Cheltuieli administrative: (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată;
9. Cheltuieli privind tipărituri: (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la cheltuielă, chitanță/ordin de plată;
10. Cheltuieli privind publicitatea: (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură, ce va conține detalii referitoare la cheltuielă, chitanță/ordin de plată;
11. Alte cheltuieli: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuielă;
12. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli. Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect / al asociației;
13. Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "conform cu originalul". Pe baza acestor documente justificative Autoritatea finanțatoare va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;
14. Observație: Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin

prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Anexa 10 la Regulament

DECLARAȚIE
a membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul
beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor

Subsemnatul,....., legitimat
cu, în calitate de.....al
.....
.....

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că nu am nici un interes personal și/sau patrimonial, care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a selecției ofertelor depuse.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele,

Semnătura,

Data :

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
NISTOR HORIA

PRIMAR
Ec.NISTOR RADU FLOREA

Întocmit
C.J. Necula Geta

