

ANEXA NR. 1. LA HCL NR. 33/16.07.2012

REGULAMENT

privind regimul finanțelor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și condițiile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Consiliului Local al Comunei Pîrteții de Jos.
2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Comunei Pîrteții de Jos;
 - c) beneficiar – solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;
 - e) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Comunei Pîrteții de Jos, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) finanțare nerambursabilă – alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Consiliului Local al Comunei Pîrteții de Jos;
 - g) fonduri publice – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Pîrteții de Jos
 - h) solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.
5. Finanțele nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Consiliului Local al Comunei Pîrteții de Jos.
7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamități și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
8. Finanțele nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABIL

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabil sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică desfășurătoare activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să fac posibilă evaluarea propunerilor și a specificărilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil, astfel încât orice persoană fizică sau juridică desfășurătoare activități nonprofit să aibă șanse egale de a și se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmând realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabil de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinerii fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabil din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între partenerii și anexelor I – cerere de finanțare și II – buget.

12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabil în decursul unui an;

13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabil pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al Comunei Pîrteții de Jos, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabil, contractele de finanțare nerambursabil semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aprobate în cursul anului.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local al Comunei Pîrteții de Jos va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțelor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrarea și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic sau prin poștă electronică) la registratura Consiliului Local al Comunei Pîrteții de Jos, la sediul Primăriei Pîrteții de Jos, situat în Sat Pîrteții de Jos.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
 - d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 - e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a Consiliului Local al Comunei Pîrteții de Jos, în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
 - g) CV-ul coordonatorului de proiect;
 - h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
 - i) declarația de imparțialitate;
 - j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
 - k) alte documente considerate relevante de către aplicant.
10. Documentația solicitanților persoane fizice:
 - a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);
 - b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
 - c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedit capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - cunoașterea și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
2. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
 - % Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - % Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
 - % Gradul de implicare și colaborare dintre organizații;
 - % Claritatea și realismul în alcătuirea planului de acțiune;
 - % Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
 - % Dimensiunea impactului prevăzut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile ale impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competență comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Buget, Financiar-Salarizare. Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9
8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. 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 notat potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare procedurii de selecție compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Pîrteții de Jos, în vederea întocmirii raportului de specialitate, pentru întocmirea proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucr rilor, secretarul comisiei comunic în scris aplican ilor, rezultatul selec iei, precum i fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selec ionate în urma trierii sunt supuse evalu rii pe baza urm toarei grile de evaluare:
Criteriu pondere (%)
 - capacitate de realizare 20
 - consisten tehnic 15
 - participarea p r ilor 15
 - soliditate financiar 15
 - rezultate a teptate 10
 - durabilitatea programului sau proiectului cultural 25

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finan are

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al Comunei Pîrte tii de Jos i solicitantul selec ionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunic rii rezultatului sesiunii de selec ie a proiectelor în pres local i pe site-ul Prim riei Pîrte tii de Jos.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finan rii precum i bugetul de venituri i cheltuieli al programului/proiectului.
3. Dispozi iile art. 75, 76, art. 77 alin. (1), art. 78 si 79 din Ordonan a de urgen a Guvernului nr. 60/2001, aprobat cu modific ri i complet ri prin Legea nr. 212/2002, cu modific rile i complet rile ulterioare, se aplic în mod corespunz tor i contractelor de finan are nerambursabil din fonduri publice.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finan are

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate în baza unui contract de finan are nerambursabil numai în m sura în care sunt justificate i oportune i au fost contractate în perioada execut rii contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile i neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.
3. Autoritatea finan atoare i beneficiarul pot stabili în contractul de finan are nerambursabil ca pl ile c tre beneficiar s se fac în tran e, în raport cu faza proiectului i cheltuielile aferente, în func ie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durat i evolu ia în timp a activit ii finan ate ori de costurile interne de organizare i func ionare ale beneficiarului.
4. Atunci când, pentru îndeplinirea obliga iilor contractuale, beneficiarul achizi ioneaz , din fonduri publice nerambursabile, produse, lucr ri sau servicii, procedura de achizi ie este cea prevazut de Ordonan a de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr. 212/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare i control

1. Pe parcursul derul rii contractului, solicitan ii care au primit finan are au obliga ia s prezinte Consiliului local al Comunei Pîrte tii de Jos urm toarele raport ri:
 - raport ri intermediare, vor fi depuse înainte de solicitarea oric rei tran e intermediare, în vederea justific rii tran ei anterioare.
 - Observa iile vor fi depuse doar la solicitarea expres a autorit ii finan atoare.
 - raportare final , depus în termen de 15 zile de la încheierea activit ii i va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprindând atât finan area proprie cât i contribu ia Consiliului Local.
- Raport rile vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât i pe suport magnetic sau po t electronic i vor fi înso ite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
- Acestea vor fi depuse la registratura Prim riei Pîrte tii de Jos cu adresa de înaintare întocmit conform anexei 7 la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obine decontarea tran ei finale i vor urma procedurile specifice.
3. Comisia de Evaluare i Selec ie va stabili duratele contractelor de finan are astfel încât s asigure derularea procedurii de finan are a contractului i de decontare a ultimei tran e în anul calendaristic în care s-a acordat finan are.
4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urm toarele documente:
 - pentru decontarea cheltuielilor administrative i a cheltuielilor ocazionate de achizi ionarea de bunuri i servicii: factur fiscal , înso it de chitan /ordin de plat /bon fiscal, cu eviden ierea tipurilor de produse;
 - pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factur fiscal , chitan /ordin de plat /dispozi ie de plat
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legisla iei aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie s fie în concordan cu perioada desf urrii ac iunii.

Nu se accept la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.
5. Autoritatea finan atoare î i rezerv dreptul de a face verific ri, atât în perioada derulrii contractului de finan are nerambursabil , cât i ulterior validrii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validrii.
6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Biroului Audit din cadrul Primariei de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatilor nonprofit finantate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finan ate i controlul financiar se realizeaz în condi iile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de c tre compartimentele de specialitate/auditorii independen i/comisii de evaluare. Dosarul complet con inând raportul final al proiectului trebuie p strat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior. Regulament privind regimul finan rilor nerambursabile de la bugetul local.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

1. Contractele de finan are pot fi reziliate de plin drept, f r a fi necesar interven ia instan ei de judecat , în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificrii prin care p rii în culp i s-a adus la cuno tin ca nu i-a îndeplinit obliga iile contractuale. Notificarea va putea fi comunicat în termen de 10 zile calendaristice de la data constat rii neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunz toare a uneia sau mai multor obliga ii contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finan rii este obligat în termen de 15 zile s returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finan rii altor programe i proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finan rii datoreaz dobânzi i penalit i de întârziere, conform legisla iei privind colectarea crean elor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor i a prevederilor din contract duce la pierderea tran ei finale precum i la interzicerea participrii pentru ob inerea finan rii pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozi ii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în leg tur cu procedura de selec ie sau derulare a contractelor de finan are se va transmite de c tre solicitantii finan rii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Prim riei Pîrte ii de Jos. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirm primirea.
2. Prezentul regulament se completeaz cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finan rilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2012;
4. Prezentul regulament r mâne în vigoare pân la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr. 350/2005.

5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.
- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
 - b) Anexa 2 – bugetul de venit și cheltuieli
 - c) Anexa 3 – declarație pe propria răspundere
 - d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
 - e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
 - f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
 - g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
 - h) Anexa 8 – curriculum vitae
 - i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

16. Partenerul (-ii) proiectului (dac este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurt descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

17. Experiența Asociației

Precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia.

Data:

Semnătura reprezentantului legal,

Semnătura coordonatorului de proiect,

tampila instituției/organizației

Anexa 2

BUGETUL DE VENITURI I CHELTUIELI

Organiza ia /Institu ia.....Proiectul

Perioada i locul desf ur rii

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVA II ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribu ia beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribu ie proprie						
b).	Dona ii						
c).	Sponsoriz ri						
d).	alte surse						
2.	Finan are nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare i mas						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tip rituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

Detalierea cheltuielilor cu eviden ierea surselor de finan are pe fiecare categorie de cheltuial :

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribu ia finan ator	Contribu ia Beneficiarului		Total buget
			Contribu ie proprie	Alte surse (dona ii, sponsoriz ri etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultan /Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare i mas				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tip rituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				

¹ La veniturile obtinute din dona ii, sponsoriz ri i alte surse, la rubrica de observa ii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acord finan area, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

	%				100
--	---	--	--	--	-----

Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Data

tampila

Anexa 3

DECLARAŢIE
pe proprie răspundere

Subsemnatul, domiciliat în localitatea,
str.nr. , bl , ap, sectorul/judeul, codul poştal, posesor al
actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal, în calitate
de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei,
declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află, în nici una
dintre următoarele situaţii:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
- c) nu am încalcat cu bunăştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică ;
- e) nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă , înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită , măştiuire mincinoasă , fals, uz de fals, detournare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă .

Data

.....

Semnătură,

.....

Anexa 5

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezint conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătură și tampilă:

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data na terii:
4. Cet enie:
5. Stare civil :
6. Domiciliul:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Institu ia [De la – pân la]	Diploma ob inut :

11. Limbi str ine: Indica i competen a lingvistic pe o scal de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de baz)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asocia ii profesionale:
13. Alte abilit i:
14. Func ia în prezent:
15. Vechime în institu ie:
16. Calific ri cheie:
17. Experien a specific :
18. Experien a profesional :

Date de la – pana la	Loca ia	Institu ia	Pozi ia	Descriere

19. Alte informa ii relevante:

Anexa 7

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

C tre,

Consiliul Local al Comunei Pîrte tii de Jos

Al turat v înaintam raportul narativ i financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____,
aprobat în licita ia de proiecte din data de _____având titlul
_____ care a avut/are loc în _____, în perioada
_____ în valoare de _____.

Data,

Reprezentant legal,

Numele i prenumele_____

Semn tura _____

Coordonator proiect,

Numele i prenumele_____

Semn tura _____

tampila organiza iei

Anexa 4

FORMULAR

pentru rapoarturi intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
Organizația/ Instituția:.....
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează să fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:
- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr. crt.	Categoria bugetar	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execu ie			Total execu - ie
		Contribu-ia finan a-tor	Contribu-ia proprie beneficiar	Alte surse (dona ii, sponsori- z ri etc.)		Contribu-ia finan a-tor	Contribu-ia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, Sponso- riz ri, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultan-								
3.	Transport								
4.	Cazare i mas								
5.	Consuma- bile								
6.	Echipamen- te								
7.	Servicii								
8.	Tip rituri								
9.	Publicitate								
10	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexeaz actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitan e fiscale, extrase de cont, ordine si dispozi ii de plat , bilete CFR i autocar, etc.

3. Situa ia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dup modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. i data document	Unitatea emitent	Suma total	Contribu ie finan ator	Contribu ie Aplicant
Total (lei):						

Pre edintele organiza iei/institu iei: (numele, prenumele i semn tura)

Coordonatorul programului/proiectului: (numele, prenumele i semn tura)

Responsabilul financiar al organiza iei/institu iei: (numele, prenumele i semn tura)

Data
tampila

Anexa 9

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul de în, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Consiliului Local al Comunei Pîrtești de Jos, calitate de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afiii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Consiliului Local al Comunei Pîrtești de Jos.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătură