

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
U.A.T. ORASUL PUCIOASA
pentru activități nonprofit de interes local

Cuprins:

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Procedura de solicitare a finanțării

Capitolul III Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

Capitolul IV Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Capitolul V Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Capitolul VI Încheierea contractului de finanțare

Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanțare

Capitolul VIII Procedura de control și raportare

Capitolul IX Sancțiuni

Capitolul X Dispoziții finale

Anexe

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al orașului Pucioasa.

Art. 2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - Consiliul Local al orașului Pucioasa ;
- c) beneficiar - solicitantul cărui a i se atribuie 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 8 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între orașul Pucioasa, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Pucioasa;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al orașului Pucioasa;

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al U.A.T. Orasul Pucioasa se face în temeiul următoarelor acte normative :

- Legea 350/2005 actualizată privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitatea nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea educației și sportului nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr.69/2000;

- Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1.447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1273/2005 privind aprobarea Programului Național „Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității”

- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind sistemul de finanțare a programelor și proiectelor culturale cu modificările și completările ulterioare ;

Domeniu de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Pucioasa.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale - Anexa 1;

- de educație civică - Anexa 2;

- în domeniul social - Anexa 3;

- de protecția mediului - Anexa 4;

- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 5;

- pentru cultele religioase – Anexa 6

Art. 6. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului proiectelor pentru „Culte religioase” în care se aplică prevederile HG 1273/2005 sau pentru activități generatoare de profit.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractual respectiv;

- e) excluderea cumulului, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării 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 nerambursabilă din bugetul local.

Art. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 9. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art. 10. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 11. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art.12. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orașului Pucioasa stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 13. 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 nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Autoritatea finanțatoare/Consiliul Local Pucioasa /Primăria oraș Pucioasa stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale, după caz. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art.14 Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv 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 art.7.

Art.15. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar următor sau în cursul anului bugetar respectiv.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Pucioasa va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe portalul primăriei la adresa: www.primpuc.ro)
- c) depunerea proiectelor, la compartimentul “Registratură” din cadrul Primăriei Pucioasa, în termenul limită stabilit, în atenția Comisiei de selectare și evaluare a proiectelor beneficiare de finanțare nerambursabilă;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) solutionarea contestațiilor;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa : www.primpuc.ro și la panoul pentru informații din cadrul Primăriei)

Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) la compartimentul “Registratură” din cadrul Primăriei Pucioasa.

Art. 18. 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.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 8 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului Anexa 9 a Regulamentului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare Anexa 8;
- f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 10 a Regulamentului;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 11 a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 12 a Regulamentului;
- i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice ; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- l) alte documente considerate relevante pentru unitatea administrativă.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orașului Pucioasa;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36

Art. 24. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din Regulament;
- 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 sesiunea anterioară;
- e) 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;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate print-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- h) 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;
- i) solicitanții nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în orașul Pucioasa.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

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 și selecționare va fi formată din 5 membri, nominalizarea membrilor acesteia urmând să fie realizată prin dispoziție a Primarului . Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

Art. 27. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

Art. 28. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 29. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevazut în Anexa nr.15 a Regulamentului.

Art. 31 Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor și va avea ca atribuții și solutionarea contestațiilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 32. 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.

Art. 33. 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. 34. Comisia de evaluare și selecționare înaintează compartimentului buget, 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. 35. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 36. 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. Durabilitate -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.

Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor cluburilor sportive de drept privat vor fi completate cu cele prevăzute în Anexa nr. 2 din Ordinul 130/2006, publicat în M.Of. 325 din 11 aprilie 2006.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între Consiliul Local al orașului Pucioasa și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei orașului Pucioasa , al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 38. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Contractul –cadru privind finanțarea activităților cluburilor sportive va fi conform Anexei 4 din Ordinul 130/2006, publicat în M.Of. 325 din 11 aprilie 2006.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.7 la prezentul regulament.

Art. 41. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 42. Cu excepția primei tranșe, 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. 43. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 44. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 45. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte compartimentului buget contabilitate din cadrul Primăriei Pucioasa următoarele raportări:

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

- raportare finală: depusă în termen de 15 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 14 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la compartimentul buget, după înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri documente ținut de compartimentulregistratură cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 13 la Regulament.

Art. 46. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 47. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare 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 20 decembrie.

Art. 48. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

1.

a) pentru solicitarea avansului la semnarea contractului (daca este cazul)respectiv a primei tranșe,beneficiarul depune la Primaria Orasului Pucioasa o cerere de alimentare si emite o factura cu suma stabilita in contract aferenta avansului la semnarea contractului, respectiv primei tranșe.

b) pentru solicitarea tranșelor intermediare,beneficiarul depune la Primaria Orasului Pucioasa o cerere de alimentare,emite o factura cu suma stabilita in contract aferenta tranșelor intermediare si raportul intermediar prin care se justifica suma primita de la finantator si suma cu care a contribuit pana la acea data.

c) pentru solicitarea transei finale beneficiarul depune la Primaria Orasului Pucioasa o cerere de alimentare,emite o factura cu suma aferenta transei finale si raportul final prin care justifica toate cheltuielile aferente proiectului din care sa reiasa contributia finantatorului dar si contributia beneficiarului .

2. Documentele financiare justificative,in functie de natura lor sunt :

a. pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie,referat de necesitate prin care se explica necesitatea efectuării inchirierii si care este rolul acesteia in derularea proiectului ;

b. pentru decontarea cheltuielilor cu onorarii – fond de premiere : document justificativ privind existenta obligatiei de plata,factura fiscala daca este cazul,chitanta/ordin de plata,copie stat de plata semnat de primitor,tabel nominal semnat si stampilat de primitor cu datele de identificare si semnatura primitorului premiului,regulamentul de acordare a premiilor.

- in cazul platilor arbitrilor se va mentiona temeiul legal conform caruia se face plata si se vor anexa baremele stabilite de institutiile abilitate din domeniul respectiv.

- nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportarilor intermediare si finale – consultanta financiara si consultanta oferita pentru realizarea proiectului ce va fi depus la Primarie in vederea obtinerii unei finantari nerambursabile .

c. decontarea cheltuielilor cu transportul :

- Transportul cu avionul : bilete de calatorie – table semmnat si stampilat de beneficiarul finantarii cu numele si prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport ;

- Transportul cu autocarul : bilete de calatorie – table semmnat si stampilat de beneficiarul finantarii cu numele si prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport ;

Documente comune : factura fiscala interna sau externa,chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii,foaie de parcurs/delegatie ; pentru cheltuielile de transport efectuate in strainatate (viza,asigurare sanatate,taxe de drum,taxe de parcare) se va realiza anexa copie pasaport (acolo unde este cazul)cu viza de intrare si iesire din tara,asigurare de sanatate,bonuri taxe autostrada,bonuri taxe de parcare ;transportul de echipamente si materiale s va realiza numai daca este necesar derularii proiectului si daca se realizeaza cu o firma specializata care emite factura si foaie de parcurs.

d. decontarea cheltuielilor cu masa :

Daca masa a fost comandata unui prestator de servicii de masa :

- factura fiscala interna sau externa cu precizarea numarului de persoane si a numelui si prenumelui fiecarei persoane,chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii ; se va confirma de catre beneficiarul finantarii pe factura efectuarea serviciului de masa.

Daca masa ,din motive obiective,nu poate fi asigurata prin comanda :

- lista nominala a beneficiarilor serviciilor de masa,cu precizarea sumelor si a C.N.P.urilor intocmita de beneficiarul finantarii, si a semnaturii de primire a sumelor de catre beneficiarii serviciilor de masa.

- in cazul al alimentatiei de efort,aceasta se acorda in alimente si este un tip de alimentatie speciala ce va fi stabilita de medicul echipei sau de o persoana autorizata si va fi acordata dupa criteriile stabilite de beneficiar in raport cu performantele realizate de sportiv si obiectivele stabilite de acesta.

e.decontarea cheltuielilor cu cazarea : factura fiscala interna sau externa cu precizarea numelui si prenumelui fiecarei persoane ce a beneficiat de cazare si tariful perceput, chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii ; se va confirma de catre beneficiarul finantarii pe factura efectuarea serviciului de cazare.

f.decontarea cheltuielilor cu consumabilele : factura fiscala,chitanta/OP/bon fiscal,referat prin care se justifica necesitatea efectuării acestor cheltuieli in derularea proiectului semnat si stampilat de factura fiscala , chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii ;

g. decontarea cheltuielilor cu echipamentele: factura fiscala,chitanta/OP/bon fiscal,referat prin care se justifica necesitatea efectuării acestor cheltuieli in derularea proiectului semnat si stampilat de beneficiar ;,nota de intrare receptie,registru de casa ;

- in cazul in care beneficiarul finantarii acorda echipament membrilor asociatie/fundatiei se va intocmi o situatie cu primitorii de echipament semnata si stampilata de beneficiarul finantarii si cemnata de primitorii echipamentului.

- h. decontarea cheltuielilor cu serviciile : copie a contractului de servicii ,factura fiscala , chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii ;
- i. decontarea cheltuielilor cu servicii administrative : factura fiscala , chitanta pentru plata facuta cu numerar,OP sau alta dovada a achitarii facturii ;
- se vor deconta doar cheltuielile pentru servicii administrative(telecomunicatii,.chirii) pe perioada desfasurarii actiunilor proiectului.

Documentele justificative mentionate la art.48 pct.2 din regulament vor fi prezentate in copie certificata de beneficiar prin semnatura si stampila cu mentiunea « Conform cu originalul »

Achizitiile de orice natura se face cu respectarea legislatiei privitoare la achizitiile publice – legea 98/2016 respectiv HG.395/2016 pentru care se va prezenta **dosarul achizitiei.**

Documentele justificative trebuie sa contina data in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii Proiectului.

Art. 49. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 50. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 51. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii.

Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare .

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 52. 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 sa 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. 53. 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. 54. 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. 55. 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. 56. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Compartimentul Registratură din cadrul Primăriei.

Art. 57. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 58. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017..

Art. 59. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1 - Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale;
- Anexa 2 - Categoriile de proiecte de finanțare de educație civică;
- Anexa 3 - Categoriile de proiecte în domeniul social;
- Anexa 4 - Categoriile de proiecte pentru protecția mediului;
- Anexa 5 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică;
- Anexa 6- Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase;
- Anexa 7 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 8 - Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 9 - Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 10- Declarație persoane juridice;
- Anexa 11 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa 12 - Model CV – curriculum vitae;
- Anexa 13 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- Anexa 14 - Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 15 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.

Anexa 1

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Pucioasa au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente L422/2001 – legea monumentelor istorice;

Anexa 2

Categoriile de proiecte de educație civică

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

Anexa 3

Categoriile de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- 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.

Anexa 4

Categorii de proiecte pentru protecția mediului

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în orașul Pucioasa în contextual dezvoltării durabile.

B. Domenii de interes

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.

C. Activități eligibile spre finanțare:

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul orașului Pucioasa: 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 material 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.

Anexa 5

Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

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.

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.

Anexa 6

Categorii 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 în vederea:

- realizării parteneriatului culte religioase- administratie publica locala, pentru derularea in comun a programelor de a programelor de asistenta sociala si combatere a saraciei ;
- reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- construirii unor lacasuri de cult ;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Costuri de resurse umane :
 - prime pentru jucatori, antrenori si personal auxiliar care este implicat in proiect
 - premii pentru personalul direct implicat in proiect fara caracter permanent, arbitrii
 - diurna acordata in conditiile legii
- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.) si utilitati.
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.); Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport la clasa a II-a ; pentru transportul cu avionul se va solicita aprobarea finantatorului printr-un referat care sa justifice aceasta cheltuiala
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza cf. HG 1860/2006);
- Alimentatie de efort sau sustinatoare de efort
- Consumabile : hartie, toner, cartus imprimanta, markere, alte furnituri birou
- Achiziții 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.;
- Achiziții echipamente cluburi sportive- doar cu aprobarea prealabila a finantatorului
- Achizitii dotari pentru derularea programului sau proiectului cultural - se acopera in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (pct.6.6 din procedura);

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
 - Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
 - Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
 - Bonuri de benzină;
 - Achiziții terenuri si cladiri
 - Băuturi alcoolice și tutun, room service si minibar;
 - Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
 - Datorii sau alte provizioane
 - Dobanzi datorate
 - Articole deja finantate printr-o alta finantare
 - Comisioane restante
 - Nu se deconteaza transportul in regim de taxi
 - Nu se deconteaza transportul cu masina proprietate personala
 - Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportarilor intermediare si finale
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finantarile nerambursabile nu pot fi utilizate pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau centru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare

Finantarile nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activitati generatoare de profit

Anexa 8

Formular de cerere de finanțare

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1. Solicitant:.....

Numele complet:.....

Denumirea abreviată:.....

Adresa:.....

Telefon: Fax :.....

E-mail:.....

2. Date bancare:.....

Denumirea băncii:.....

Numărul de cont:.....

Titular:.....

Cod fiscal:.....

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:.....

Tel./Fax:.....

E-mail:.....

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:.....

Tel./Fax:.....

E-mail:.....

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:.....

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:.....

7. Locul desfășurării proiectului:.....

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari:.....

10. Justificarea proiectului:

11. Descrierea activităților.....;

12. Calendarul activităților.....;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor.....;

14. Echipa Proiectului.....;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul).....;

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site).....;

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

Anexa 9

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....Proiectul

.....
Perioada și locul desfășurării

Nr.crt. Denumire indicatori TOTAL TRIM I ;TRIM II; TRIM III ; TRIM IV ;OBSERVAȚII

I. VENITURI – TOTAL, din care:

1. Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)

a). Contribuție proprie

b). Donații

c). Sponsorizări

d). alte surse

2. Finanțare nerambursabila din bugetul local

II. CHELTUIELI – TOTAL, din care:

1. Închirieri

2. Resurse umane

3. Transport

4. Cazare și masă

5. Consumabile

6. Echipamente

7. Servicii

8. Tipărituri

9. Publicitate

10. Onorarii – fond de premiere

11. Administrative

12. Alte cheltuieli (se vor nominaliza) TOTAL % 100

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

Contribuția Beneficiarului ; Categoria bugetara; Contribuția finanțator ; Contribuție proprie; Alte surse (donații, sponsorizări etc.) Total buget.

1 Închirieri

2 Fond premiere/Consultanță/Onorarii

3 Transport

4 Cazare și masă

5 Consumabile

6 Echipamente

7 Servicii

8 Tipărituri

9 Publicitate

10 Administrative

11 Alte cheltuieli

TOTAL% 100

Președintele organizației Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura) (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

1 La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email) .

Anexa 10

DECLARAȚIE pe proprie răspundere

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str.nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației

....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 11

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă 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 alta persoană.

Subsemnatul, ca 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:

Semnătura și ștampila:

Anexa 12

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect.....

1. Nume:.....

2. Prenume:.....

3. Data nașterii:.....

4. Cetățenie:.....

5. Stare civilă:.....

6. Domiciliu:.....

7. C.I./B.I.: seria.....nr.

8. CNP:.....

9. Telefon:.....

10. Studii:.....

Instituția [De la – până la] Diploma obținută:

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba Citit Vorbit Scris.....

12. Membru în asociații profesionale:.....

13. Alte abilități:.....

14. Funcția în prezent:.....

15. Vechime în instituție:.....

16. Calificări cheie:.....

17. Experiența specifică:.....

18. Experiența profesională:.....

Date de la – pana la Locația Instituția Poziția Descriere

19. Alte informații relevante:.....

Anexa 13

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Oraşului Pucioasa

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____,

aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ având titlul

_____ care a avut/are loc în _____, în perioada
_____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal Coordonator proiect

Numele și prenumele _____ Numele și prenumele _____

Semnătura _____ Semnătura _____

Ștampila organizației / asociației

Anexa 14

FORMULAR

pentru raportări 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 pagina, 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 a 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 concept 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:

Prevederi conform bugetului anexa la contract Execuție

Nr crt; Categoria bugetară; Contribuția finanțator; Contribuția proprie beneficiar; Alte surse (donati, sponsorizări, etc.) Total buget

Contribuția finanțator; Contribuția proprie a beneficiarului; Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.) Total execuție.

Închirieri/Onorarii/Fond premiere/Consultanta/Transport/Cazare si masa/Consumabile/Echipamente/Servicii

Tipărituri

Publicitate

Administrative

Alte cheltuieli

TOTAL% 100

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

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

Nr. crt. ; Categoria cheltuielii; Nr. și data document; Unitatea emitentă; Suma totală;

Contribuție finanțator; Contribuție Aplicant; Total (lei).

Președintele organizației/instituției: (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului: (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției: (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 15

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, 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 orașului Pucioasa, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusive nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura 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 orașului Pucioasa.

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

Semnătura