

HOTARARE

privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru anul 2013 la nivelul Municipiului Rm.Sărat

Consiliul local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **18.07.2013**;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm. Sarat ;
- raportul Compartimentului Programe cu finanțare externă din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, actualizată;
- prevederile O.G nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.246/2005;
- prevederile HCL nr.120/21.06.2012 privind Constituirea Consiliului local al Municipiului Rm.Sărat cu modificările ulterioare;
- solicitările înregistrate la nivelul Municipiului Rm.Sărat privind finanțările nerambursabile în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005;
- prevederile HCL nr.59/2013 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sărat pe anul 2013, cu modificările ulterioare;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- prevederile art.36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a, pct.2,4,5 și 6 și lit.c din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

În temeiul art.39 alin.1, art.45 alin.1 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicata, actualizata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Ghidul solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte pentru anul 2013 la nivelul Municipiului Rm.Sărat, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data de **01.08.2013** se numește comisia de evaluare și selecție a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru anul 2013 la nivelul Municipiului Rm.Sărat conform Ghidului solicitantului aprobat la art.1, în următoarea componență:

Florian Nicolae, consilier local, reprezentant P.S.D

Beldie Nina, consilier local, reprezentant P.N.L

Pușcașu Cornelia, consilier local, reprezentant P.N.L

Horjea Viorel, consilier local, reprezentant P.D.L
Neață Marian, consilier local, reprezentant PP-DD

Art.3. Lucrările de secretariat ale comisiei de evaluare și selecție a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru anul 2013 vor fi asigurate de către un funcționar din cadrul Compartimentului Programe cu finanțare externă din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sărat, desemnat prin dispoziția primarului. Acesta nu are drept de vot.

Art.4. Monitorizarea contractelor de finanțare nerambursabilă pentru anul 2013 atribuite prin selectarea acestora de către comisia desemnată la art.2 se va face de către același funcționar desemnat prin dispoziția primarului la art.3.

Art.5. Începând cu data prezentei se revocă HCL nr.143/28.05.2009 privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului local al municipiului Rm.Sărat alocate pentru activități nonprofit de interes general pe anul 2009 și constituirea comisiei de validare a proiectelor.

Art.6. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm. Sarat prin Compartimentul Programe cu finanțare externă.

Art.7. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din 18.07.2013, cu respectarea prevederilor art.45 alin.1, cu un numar de 14 voturi din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.



**Contrasemnează secretar delegat,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. 152
Rm.Sărat 18.07.2013**



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr. 18449/16.07.2013

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor

În temeiul articolului 2, lit.b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Local Municipal Râmnicu Sărat poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local, în domeniile: cultural, educație civică, domeniul social, protecția mediului și de implementare a programelor sportive de utilitate publică.

Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al municipiului Râmnicu-Sărat pentru activități nonprofit de interes general. Ghidul solicitantului și documentația de atribuire pentru anul 2013, prevede categoriile de beneficiari eligibili, domeniul de aplicare, bugetul și procedura aplicată, în vederea valorificării potențialului cultural al municipiului.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului Local, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

Selecția ofertelor și evaluarea acestora se va face de o comisie de evaluare constituită în baza art.8 din Legea 350/2005, prin care se stabilesc și atribuțiile comisiei.

În vederea selecției și evaluării proiectelor, propun spre dezbatere și aprobare Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al municipiului Râmnicu-Sărat.

PRIMAR,
Viorel HOLBAN





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.18447/16.07.2013

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor

Având în vedere faptul că:

1. Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, în ultimii 4 ani a asigurat cadrul legal și metodologic pentru atribuirea de finanțări nerambursabile de la bugetul local prin Legea 350/2005;
2. În anul 2013 ne manifestăm intenția de a continua linia acestor finanțări, raportându-ne la realizările obținute de comunitatea râmniceană în domeniile educație, cultură, mediu, civic, sport, în urma implementării acestor proiecte de către entitățile nonprofit;
3. Legea 350/2005 s-a actualizat și documentația de atribuire a finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Râmnicu Sărat trebuie actualizată;
4. În urma alegerilor din 2012 s-a schimbat componența Consiliului Local Municipal Râmnicu Sărat;
5. Prevederile H.C.L. nr. 59/2013 pentru aprobarea bugetului local al municipiului Râmnicu-Sărat pe anul 2013;

Pentru a continua finanțarea activității nonprofit la nivelul comunității locale râmnicene, din bugetul local al Municipiului Râmnicu Sărat propunem actualizarea Ghidului solicitantului pentru anul 2013, prezentat în Anexa 1, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

De asemenea propunem alegerea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă care va fi alcătuită din 5 consilieri locali conform cap. 4 , art 26 din Ghidul Solicitantului.

Compartiment Programe cu Finanțare Externă

Întocmit,

Burlacu Gheorghe

Ghidul Solicitantului

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activități non-profit de interes local

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criterii de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sanctiuni
Capitolul X	Dispoziții finale

Anexe

- Anexa 1 – Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale**
- Anexa 2 – Categoriile de proiecte 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 locală**
- Anexa 6 – Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile**
- Anexa 7 – Formular de cerere de finanțare**
- Anexa 8 – Bugetul de venituri și cheltuieli**
- Anexa 9 – Declarație persoane juridice**
- Anexa 10 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
- Anexa 11 – Model CV – curriculum vitae**
- Anexa 12 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 13 – Formular pentru raportări intermediare și finale**
- Anexa 14 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

Capitolul I – Dispoziții Generale

Scop și definiții

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

Art. 2. În înțelesul prezentului ghid al solicitantului, 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** - Municipiul Rm.Sarat;
- c) **beneficiar** – solicitantul cărui 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 6 la Ghidul Solicitantului;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Rm.Sarat, 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 municipiului Rm.Sarat;
- g) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local de către Primăria municipiului Rm.Sarat
- 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 persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniul de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului ghid al solicitantului se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Rm.Sarat.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid 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

Art. 6. Finanțările 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.

Art. 7. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară 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 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau 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. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. 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. 11. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 12. 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.

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.

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. 8.

Art. 15. Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Rm.Sarat 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 site-ul primăriei la adresa: www.primariernmsarat.ro)
- c) depunerea proiectelor, la Biroul Relații cu Publicul, în termenul limită stabilit, în atenția Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- e) evaluarea propunerilor de proiecte
- f) comunicarea rezultatelor

- g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
- h) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa www.primariernrsarat.ro)

Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Biroul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Rm.Sarat situată pe Str.Nicolae Balcescu nr.1

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 ghidul solicitantului 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 7 a ghidului solicitantului;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 8 a ghidului solicitantului;
- 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;
- f) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 9 a ghidului solicitantului;
- g) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 10 a ghidului solicitantului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 11 a ghidului solicitantului;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către **Comisia de Acreditare a Serviciilor Sociale Buzau** în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului.
- k) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive.
- l) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III – Criterii 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 Rm.Sarat (la nivel național și internațional);
- 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 ghidul solicitantului;
- 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 calendaristic);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor de stat;
 - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - g) a comis o gravă greșală 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;
 - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
 - j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în municipiul Rm.Sarat.
- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).
- (3) Dispoziții 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, consilieri locali, nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin hotărâre de consiliu local. 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 comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 14 a prezentului ghid al solicitantului.

Art. 31. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

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 Serviciului de specialitate, 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 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, 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? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
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.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între Autoritatea Administrației Publice Locale a municipiului Rm.Sarat și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei municipiului Rm.Sarat, 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.

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 au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 6 la prezentul ghid al solicitantului.

Art. 41. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei 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 50% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă va fi 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 50% din valoarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Cap. 45. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Economic din cadrul Primăriei Rm.Sarat următoarele raportări:

- doua 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, dar nu mai târziu de 30 decembrie 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 Anexa13 a prezentului ghid al solicitantului și vor fi depuse pe suport de hârtie, fiind însoțite de documente justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Biroul de Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Rm.Sarat, situată pe Str. Nicolae Bălcescu nr.1, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 12 a prezentului ghid al solicitantului.

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 30 decembrie.**

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

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitivului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

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

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

Art. 50. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi 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. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

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 culpă 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. 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 formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Rm. Sarat, situat pe Str. Nicolae Bălcescu nr.1 cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

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 2013.

Art. 59. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului:

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 tinerilor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de auto exprimare
- 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 al municipiului Rm.Sarat au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- editarea de cărți și publicații;
- realizarea de festivaluri, concursuri, seminarii, cercetări culturale, vizite culturale;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate.

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;
- 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, proiecte tip after school;

- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare.

Anexa 3

Categorii de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de informare despre drepturi și obligații;
- 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 în domeniul „educația pentru sănătate”.

Anexa 4

Categorii de proiecte pentru protecția mediului

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul Rm.Sarat în contextul 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 spiritului ecocivic.

C. Activități eligibile spre finanțare:

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Rm.Sarat: 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.);

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

Anexa 5

Categorii 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 cheltuieli

Eligibile

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.);
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportoare (, facturi, bonuri fiscale, bilete CFR, costuri închiriere autocar, contracte prestări servicii de transport, etc.);
- Cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform HG 1860/2006);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Echipamente: **Nu se finanțează echipamente ce au ca scop dezvoltarea infrastructurii organizaționale, decât cele care sunt în strânsă legătura cu scopul și obiectivele activității nonprofit** (exemplu: aparatură foto, video, echipament sportiv, echipamente speciale after school, softuri pentru proiecte after school, alte echipamente necesare desfășurării activității nonprofit propuse în cererea de finanțare)
- 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, servicii telefonie, servicii internet, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, CD-uri, DVD-uri, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din regulament).

Neeligibile:

- costuri administrative: chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire), decât dacă acestea sunt neapărat necesare desfășurării activității nonprofit;
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului) se finanțează cheltuieli cu lectori/facilitatori, formatori, arbitrii, asistenți medicali în limita max de 10 % din valoarea finanțării ;
- cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- achiziții echipamente, dacă acestea nu sunt în concordanță cu activitatea nonprofit propusă;
- băuturi alcoolice și tutun, room service;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Anexa 7

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

Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 8
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 ¹
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.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
	%						100

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

Nr. crt.	Categorica bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Fond premiere/ Consultanță /Onorarii				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(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 (sediul, telefon, fax, email)

Anexa 9

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/clubului sportiv, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică 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 restante 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 10 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 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:

Semnătura și ștampila:

Anexa 11 CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă :
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.:
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 12

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Municipiului Rm.Sarat

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____,
aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ având titlul _____

_____ , în perioada _____
în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

10.	Alte costuri 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 14

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatuldețin, 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 municipiului Rm.Sarat, 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 inclusiv 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 municipiului Rm.Sarat.

Confirm că, în situația în care aş 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



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RM-SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia juridica, de disciplina si validare

Raport de avizare

Comisia juridica, de disciplina si validare intrunita in sedinta de lucru a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru anul 2013 la nivelul Municipiului Rm.Sărat, cu 5 voturi pentru.

Comisia juridica, de disciplina si validare,

