

REGULAMENT

Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Beclean alocate pentru activități nonprofit de interes general

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

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

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al com. Beclean
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al com .Beclean – Primaria Comunei Beclean , in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul com .Beclean
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al com .Beclean
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

Art.5. Finanțăările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al com. Beclean

Art.7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant

Art.10. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt următoarele:

1.- activități de tineret - în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicată, art.36 alin.6 lit."a" pct.4, alin.7 lit."a", art.63 alin.4, lit."a", Legii 273/2006.

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 excludere socială.

2.- protecția mediului - în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicată, art.36 alin.2 lit."b", alin.6 lit."a" pct.9, alin.7 lit."a", art.63 alin.4, lit."a", Legii 273/2006.

Categorii de proiecte pentru protecția mediului

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu. Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în com .Beclean 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 organizațiilor și a spiritului eco civic.

C. Activități eligibile spre finanțare:

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

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

3.- activități sportive - în conformitate cu prevederile Legii 215/2001 art.36 alin.1, alin.2 lit."d", alin.4 lit."a" și "f", alin.6 lit."a" punctele: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 16, alin.7 lit."a", Legii 350/2005, OU 84/2008, OG 51/1998, Legea 245/2001, OG 2/2008 actualizată, Legea 69/2000 Legea educației fizice și sportului, HG 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale

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.

4.- culte religioase – în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicata art.36 alin.1, alin.2 lit."d", alin.4 lit."a" și "f", alin.6 lit."a" punctele:1, 2, 3, 4, 5, 6, 16, alin.7 lit."a", Legii 350/2005, OU 84/2008, OG 51/1998, Legea 245/2001, OG 2/2008 actualizata , OG 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute , Legea 128/2009, HG 1470/2002, OG 82/2001, HG 313/2006, HG 1265/2010, HG 1273/2005, pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității", Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale.

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:

- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

5.- programe culturale - în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicata art.36, alin. 6, lit."a" pct.1,4,5, pct.19 lit."c", alin.7 lit."a", art. 63 alin.4, lit."a", și Lega 273/2006 republicată.

Primăria și Consiliul Local com .Beclean 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;
- menținerea caracterului multicultural specific com. Beclean ;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- 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 com. Beclean 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;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente Lg.422/2001 – legea monumentelor istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.
- susținerea activitatilor culturale / obiceiurilor zonei , specifice satelor apartinătoare , ocazionate de diversele sarbatori de pe peste an : susținerea organizarii " Cetei de Feciori " cu ocazia sarbatoririi Nasterii Domnului - Craciunul , Baluri – "Balul insuratilor " , Sarbatorile de Pasti, etc

6.- învățământ - în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, republicata art.36 alin.6 lit."a" pct.4, alin.7 lit."a", art. 63 alin.4, lit.a, Legea 1/2011 și Lega 273/2006 republicată.

Categorii de proiecte de educație civică

Primăria și Consiliul Local com. Beclean 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 factori 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.

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului 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.12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art.14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

Art.15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective

Prevederi bugetare

Art.16. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al com. Beclean, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. 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.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art.19. Proiectele se depun în două sesiuni :

- 1. Perioada februarie - martie a fiecărui an . Sesiunea de selecție a proiectelor se va face în luna aprilie a fiecărui an, (se va ține cont de data aprobării bugetului local)**
- 2. Perioada iunie – iulie a fiecărui an . Sesiunea de selecție a proiectelor se va face în luna august a fiecărui an**

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local com. Beclean va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de incopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local com. Beclean, la sediul Primăriei com. Beclean, situat în sat Beclean nr. 196

Art.22. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.23. 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.24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art.26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat- anexa 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, anexa 2
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a com. Beclean; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;
- h) 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 1);
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- l) declarația de imparțitate, conform anexei 5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant

Art.27. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat - anexa 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,
- 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 1);

- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- h) declaratia de impartalitate conform anexei nr.5
- i) copie dupa actul de identitate
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.28. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.29. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

Art.31. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat
- f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe
- g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala in com. Beclean

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și Selecționare

Art.32. Evaluarea și selecționarea solicitarilor se va face de către comisia de evaluare si selecționare.

Art.33. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum **3 persoane**, numită prin hotărâre a consiliului local.

Art.34. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.35. 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.36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. Secretarul comisiei va fi desemnat prin hotararea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.38. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

Art.39. Hotărârile comisiei se iau prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.40. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.41. 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.42. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Biroului buget financiar contabil și secretarului com. Beclean în vederea întocmirii proiectului de hotărâre privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.43. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.44. (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare: **criteriu pondere (%)**

- **Relevanță și coerență - 35 puncte**
- **Metodologie – 25 puncte**
- **Durabilitate – 20 puncte**
- **Buget și eficacitatea costurilor – 20 puncte**

(2) Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Anexele prevăzute de regulament	Observații	
Anexa 1 – formular cerere de finanțare		
Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice		
Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli		
Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale		
Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului		
Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile		
Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar		
Anexa 8 – curriculum vitae		
Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
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 SMART – S-specific, M-măsurabil, A-possibil 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 inovante, 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 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 există parteneri, acest punctaj va fi de 5	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	

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al com.Beclean – Primaria comunei Beclean și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei com. Beclean

Art.46. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.47. Dispozițiile art.66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.49. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.50. 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.

În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.51. 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.52. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.55. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligația să prezinte Consiliului local al com. Beclean 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 finantarea proprie cât și contribuția com. Beclean

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hartie cât și pe suport magnetic în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

(3) Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local com. Beclean cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.56. 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.57. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finantare astfel încât să asigure derularea procedurii de finantare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finantarea, nu mai târziu de 30 noiembrie a anului în curs.

Art.58. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal (maxim 30% din totalul finanțării acordate)
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada proiectului)
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, însoțit de documentul viramentului impozitului pe venit (beneficiarii vor fi alții decât cei permanenți);
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat între organizație și persoană fizică sau talonul mașinii în cazul în care autoturismul este înscris pe organizație. **Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

Art.59. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finantare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.60. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.62. 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 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.63. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, 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.64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.65. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.66. 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 primirii la registratura Consiliului Local al com. Beclean - Primăriei com. Beclean , sat Beclean , str.Principala nr. 194. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2019 și primează oricărui prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.68. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – ghid explicativ

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

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

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
.....
Semnatura

4.Responsabilul de proiect(daca este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
.....

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

* Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

12. Partenerul (-ii) proiectului(daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

13. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARAȚIE

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 _____

declor pe propria răspundere că nu mă afl/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în
 nici una dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a 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 locale 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;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al com. Harseni alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - `` În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective `` . Cunoșcând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

Data

Anexa 3

Asociația/Persoana fizică.....

Programul/Proiectul

Data și locul desfășurării

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

al programului/proiectului de interes local

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Subvenție	Trimestru I	Trimestru II	Trimestru III	Trimestru IV
	VENITURI – TOTAL (1 + 2 + 3), din care:		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X X X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțarea nerambursabilă						
	CHELTUIELI - TOTAL , din care:						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						

4.	Închirieri de bunuri și servicii						
5	Tipărituri, inscripționări						
6	Acțiuni promoționale și de publicitate						
7	Taxe de participare la acțiuni sportive						
8	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrieți cu stil font **Bold** (ÎNGROȘAT) cifrele reprezentând contribuția proprie (de minim 10%).

NOTĂ:

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.**

Pot fi finanțate activități de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sală, transport, cazare, masă), achiziționarea de echipament sau organizarea de competiții oficiale.

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Data

Ștampila

ATENȚIE!

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanță cu activitățile propuse și **contractate pe perioada implementării proiectului.**

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile

**MODEL
RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**

Contract nr. din

Asociatia/Fundatia/Organizatia..... adresa

..... telefon/fax

..... email.....

Denumireprogramului/proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului de interes local și 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 concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de interes local

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar

1. Date despre structura sportivă sprijinită financiar: cont bancar nr.,
deschis la Banca persoana cu drept de semnătură

.....

(denumirea și sediul)

(numele și prenumele)

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului financiar de la bugetul local com. Beclean, în conformitate cu contractul încheiat: .

- valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului

- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont
- soldul în casă la începutul perioadei raportate
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie bilanța și bilanțul contabil.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de interes local (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în formularul Anexa 3)

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului financiar

Responsabilul

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

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 interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul _____, ca persoană fizică sau 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 6

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire **(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)**
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se încadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Bonuri de benzină;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service si minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,
Primaria com. Beclean , JUD.BRASOV

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal
Numele si prenumele _____
Semnatura _____

Coordonator proiect
Numele si prenumele _____
Semnatura _____

Stampila organizatiei

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: 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. **Experiență specifică:**

18. **Experiență profesională**

Date – Până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

Anexa 9

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul _____ dețin/nu dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al com. Beclean, 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 legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială 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 com. Beclean

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.

Data _____

Semnătura _____

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Regulament

1. Solicitant: se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia(daca exista)

2. Date bancare: se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul: se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura

4. Responsabilul de proiect: daca este diferit de persoana de la punctul 3.

5. Descrierea activitatii:

Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.

6. Titlul proiectului: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

7. Locul de derulare a proiectului: se va mentiona locul desfasurarii proiectului.

8. Durata proiectului:

Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.

9. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului: se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic.

Scopul îi permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere.E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul.

Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv.Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile.Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei

Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, Mmasurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. Suma solicitata: de la Com. BECLEAN .

11. Echipa proiectului: se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

12. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare.

II. Bugetul proiectului: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.
2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere. Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale permise de catre aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice si fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.
3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala.

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana. Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti dar nici acesta nu poate depasi 3 salarii medii pe economie.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum si premisele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.