

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Sfântu Gheorghe alocate pentru activități nonprofit pentru tineret: “Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii”

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate pentru ONG-urile de tineret, din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe.

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

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, 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 Sfântu Gheorghe;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

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

Art. 3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.

Art. 5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele pentru tineret, inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Art. 6. Finanțările nerambursabile nu se acorda 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 regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

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 dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă atât în limba română cât și în limba maghiară;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana 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 în decursul unui an;

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 din partea beneficiarului și/sau a partenerilor, respectiv sponsorilor săi de minimum 10% din suma atribuită pentru proiect de la bugetul local.

Art. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. În cazul aplicării procedurii de selecție pentru mai multe proiecte, se va preciza ordinea importanței lor, întrucât, conform procedurii de aplicare, cel mult trei proiecte vor fi finanțate.

Art. 11. Programele și proiectele de/sau pentru tineret vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Sfântu Gheorghe, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 12. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art. 13. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art. 14. Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile va cuprinde o singură sesiune de selecție a proiectelor.

Art. 15. Procedura de selecție de proiecte organizată de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe 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 anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur

exemplar (original) în dosar încopciat pe care va fi specificat numele/denumirea solicitantului, un opis cu numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 17. Documentația va fi întocmită în limba româna și în limba maghiară, după caz.

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 toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 21 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. 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 conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului, sau o declarație pe propria răspundere a solicitantului despre existența acestei sume (scrisori de intenție din partea terților, contracte de sponsorizare, bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului, document financiar emis de către o instituție bancară sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, dacă există)
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei nr. 2;
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Sfântu Gheorghe; În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa nr. 8);
- i) certificat din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local certificat fiscal de la ANAF, respectiv de la Direcția Finanțe Publice Municipale;
- j) declarația de imparțialitate, conform anexei nr. 5;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant, după caz.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22. Vor fi supuse evaluării numai programele și proiectele care sunt de interes public local pentru tineret.

Art. 23. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- căile și modalitățile de identificare ale beneficiarilor proiectului (cetățenii,

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. 24. Criteriile de evaluare sunt stabilite la cap.V, art. 34.

Art. 25. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat precum și către bugetul local;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) 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;
- e) nu prezintă declarația pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament;
- f) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, din capitolul II. Se admite completarea documentelor lipsă la solicitarea Comisiei de evaluare și selecționare în cazul celor prevăzute la art. 21, literele e și f. Clarificările și completările solicitate se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării solicitării.”
- g) au conturile bancare blocate;
- h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- i) solicitanții nu au sediul sau filiala în Municipiul Sfântu Gheorghe.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecționare

Art. 26. (1) Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție, constituită prin dispoziție de primar.

(2) Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 27. 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. 28. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele Comisiei.

Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 31. Lucrările Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus 1 din numărul membrilor și hotărăște prin votul majorității acestora.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art. 32. 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 de depunere a solicitării de finanțare.

Art. 33. (1) Fiecare membru al comisiei va completa și semna o fișă de evaluare potrivit următoarelor criterii:

Criteria
1. Relevanța

1.1 Cât de justificate, necesare și practice sunt activitățile propuse ?
2. Coerență
2.1 Cât de coerent, clar și realist este conținutul proiectului?
3. Buget și eficacitatea costurilor
3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat și justificat pentru implementarea proiectului ?
4. Rezultatul/impactul scontat
4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza ? Cu ce impact? Rezultatele sunt cuantificabile ? Sunt precizate indicatorii de performanță?
5. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv
5.1 Cunoștințele de specialitate ale applicantului?

Se pot acorda următoarele punctaje:

Foarte bine (FB) = 10 puncte;

Bine (B) = 7,5 puncte;

Satisfăcător (S) = 5 puncte;

Nesatisfăcător (NS) = 0 puncte.

(2) Proiectele care nu întrunesc 30 de puncte, nu vor primi finanțare.

(3) Pentru proiectele care întrunesc 30 de puncte, finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor în quantumul votat cu majoritatea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, în baza unui contract încheiat între părți.”

Art. 34. (1) În cazul în care finanțarea nerambursabilă aprobată de comisie este mai mică decât finanțarea solicitată, la semnarea contractului, solicitantul va depune un bugetul de venituri și cheltuieli actualizat cu posibilitatea diminuării bugetului cu respectarea contribuției minime de la art. 8, lit. g).

(2) În cazul aprobării (totale sau parțiale) a proiectului, beneficiarul va transmite invitație la eveniment pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare cu cel puțin o săptămână înainte de desfășurarea acestuia. În cazul în care finanțarea este unică și evenimentul este special, trebuie invitat și primarul municipiului.

(3) În cazul aprobării finanțării (totale sau parțiale) a proiectului, se recomandă beneficiarului utilizarea siglei orașului pe toate afișele sau alte materiale promoționale ale evenimentului. În cazul în care Municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanțator, acest lucru trebuie evidențiat explicit.

Art. 35. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul special al comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art. 36. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presă locală și pe site-ul Primăriei Sfântu Gheorghe.

Art. 37. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art. 38. Dispozițiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

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 sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6

la prezentul regulament.

Art. 41. (1) 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.

(2) 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. 42. 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. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art. 44. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

Art. 45. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe o raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

(2) Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 4 la regulament și va fi depusă pe suport de hârtie, în dosar încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținute (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarea va fi însoțită de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Raportarea va fi depusă la Biroul Relații cu Publicul, Informații Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe cu adresa de înaintare.

Art. 46. 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;

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, 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, documentul viramentului impozitului pe venit;

- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.

- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masa: factura (va cuprinde numărul de persoane) și documentul de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

Art. 47. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art. 48. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 49. 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: Sancțiuni

Art. 50. 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. 51. 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. 52. 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.

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art. 53. 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 Biroul Relații cu publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art. 54. (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local, începând cu anul bugetar 2017.

Art. 55. 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 – curriculum vitae
- h) Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- i) Anexa 9 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret
- j) Anexa 10 - Opisul documentelor depuse

După evaluarea de succes a proiectului, solicitantul va depune o invitație la Biroul de specialitate și al viceprimarului, pentru membrii Comisiei de evaluare, înainte de

minim o saptamană pentru evenimentul respectiv. (În cazul, în care finanțarea este unică și evenimentul special, trebuie invitat și primarul municipiului)

**Dupa evaluarea de succes al proiectului , se recomandă ca solicitantul să pună sigla orașului pe afișe sau alte materiale promoționale ale evenimentului.
In cazul in care municipiul Sfântu Gheorghe este prim finanțator atunci trebuie prezentat explicit acest lucru.**

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE
PĂLYĂZATI ÚRLAP**

*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)
(Az eredeti szövegben való bármilyen módosítás a pályázat visszautasítását vonja maga után)*

A) Aplicantul/A pályázó

1. Solicitant/Kérelmező:

Numele complet/Teljes név:	
Acronimul (dacă există)/Rövidített név:	
Serie și nr. C.I. (pentru persoane fizice)/Személyi azonosító szám:	
Adresa/Cím:	
Cod fiscal/Adószám:	
Telefon:	Fax:
E-mail:	

2. Date bancare/Banki adatok:

Denumirea băncii/Bank neve:
Numărul de cont/Számlaszám:
Titular/Tulajdonos:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*)/A kérelmezőt képviselő személy adatai (törvényes képviselő):

Nume/Név:	
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura/Aláírás	

4. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3)/Pályázati felelős (amennyiben nem a 3-as pontban megjelölt személy):

Nume/Név:
Tel./Fax:
E-mail:
.....
Semnătura/Aláírás

5. Descrierea activităților, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor/A tevékenységek, a források és a célok leírása. Az eddig szerzett pályázatírási és lebonyolítási tapasztalatok leírása

--

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau

persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare / Törvényes képviselő – a szervezet, intézmény hivatalos iratban megnevezett vezetője vagy a szervezet törvényesen meghatalmazott tagja, melyet a pályázathoz csatolt irattal igazol

B. Proiectul/Program

6. Titlul proiectului/Program címe:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate)/A program megvalósulásának helyszíne:

8. Durata proiectului/A program időtartama:

de la/-tól până la/-ig

9. Rezumatul proiectului, structurat astfel/A program összefoglalása a következő struktúrában:

- titlul/cím
- scopul/cél
- obiective/célkitűzések
- grupuri țintă, beneficiari/célcsoport, résztvevők
- activitățile principale/főbb tevékenységek
- rezultatele estimate/várható eredmények

10. Suma solicitată/Igényelt összeg:

11. Echipa Proiectului/Programfelelősök:

12. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul/A program partnerei (ha vannak):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site) / elérhetőségek (cím, telefon/fax, e-mail, weboldal)

- scopurile și obiectivele prevăzute în statut / a szervezet alapszabályzatában leszögezett céljai

- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri) / tevékenységeinek rövid leírása (legtöbb 10 sorban)

13. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat la mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare)/**Fontossági sorrend** /abban az esetben, ha több pályázat lett leadva, kérjük rangsorolja fontossági sorrend szerint, figyelembe véve az alkalmazási procedúrát):

14. Domeniul pentru care se aplică/Alkalmazási terület:

Data/Dátum:.....

Semnătura reprezentantului legal
Törvényes képviselő aláírása

Semnătura coordonatorului de proiect
Programfelelős aláírása

Anexa nr. 2 la Regulament

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 organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/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 nr. 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Sfântu Gheorghe 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”.

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.

Data _____

Semnătura _____

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
KÖLTSÉGVETÉS – BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

Organizația/Servezet:

Proiectul/Program:

Perioada și locul desfășurării/Megvalósítás ideje és helye:

Nr. Crt. Sszám	Denumire indicatori Tételek megnevezése	Observații¹ Megjegyzések
I.	VENITURI – TOTAL, din care: BEVÉTELEK – ÖSSZESEN, amiből:	
1.	Contribuția beneficiarului Támogatott szervezet hozzájárulása	
a)	Contribuția proprie Önrész	
b)	Donații Adományok	
c)	Sponsorări Sponsor	
d)	Alte surse Más források	
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local Vissza nem térítendő támogatás a helyi költségvetésből	
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care: KIADÁSOK – ÖSSZESEN, amiből:	
1.	Închirieri Bérlések	
2.	Onorarii/fond premiere Honorárium/díjazási alap	
3.	Transport Szállítás	
4.	Cazare Szállás	
5.	Masă Étkezés	
6.	Consumabile Fogyóanyagok	
7.	Servicii Szolgáltatások	
8.	Administrative Adminisztratív költségek	
9.	Tipărituri Nyomtatványok	
10.	Publicitate Hirdetések	
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza) Más kiadások (kérjük nevesíteni):	

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acoră finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)

¹ Az adományokból, szponzorból és más forrásokból szerzett támogatások esetén a megjegyzés rovatához kérjük a támogató fizikai vagy

jogi személyt megnevezni, beleértve az azonosító adatait is (székhely, adószám, törvényes képviselő a jogi személy esetén, székhely, személyi igazolvány száma a fizikai személy esetén)

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

A költségek részletezése a források kiemelésével minden költségtétel esetén:

Nr. Crt. Sszám.	Categoria bugetară Költségvetési tétel	Contribuția C.L. A helyi tanács hozzájárulása	Contribuția Beneficiarului A kedvezményezett hozzájárulása	Total buget Költségvetés összesen
1.	Închirieri Bérlések			
2.	Onorarii/fond premiere Honorárium/díjazási alap			
3.	Transport Szállítás			
4.	Cazare Szállás			
5.	Masă Étkezés			
6.	Consumabile Fogyóanyagok			
7.	Servicii Szolgáltatások			
8.	Administrative Adminisztratív költségek			
9.	Tipărituri Nyomtatványok			
10.	Publicitate Hirdetések			
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza) Más kiadások (kérjük nevesíteni):			

Reprezentant legal/
organizației/
A szervezet törvényes képviselője

Responsabilul financiar al
A szervezet gazdasági képviselője

.....
(numele, prenumele și semnătura)
(név, személynév és aláírás)

.....
(numele, prenumele și semnătura)
(név, személynév és aláírás)

Data/Dátum.....

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului 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, afișe, pliante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare:

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

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

Nr. Crt.	Categoria Cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție C.L.	Contribuție Aplicant

Reprezentantul organizației.....

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura).....

Data

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:

Anexa nr. 8 la Regulament

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/a, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare nerambursabilă, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe în cadrul programului "Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii",

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 contestații

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul procedurii de contestație, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/a, ca membru al Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit pentru tineret ”Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii”,

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 contestații

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul procedurii de contestație, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura

**Opisul documentelor depuse pentru Programul
de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe,
pentru activități nonprofit de interes local**

Denumire proiect:

Nr. crt.	Denumire	Organizația	Comisie
1.	<i>Formularul de finanțare și Declarațiile (Declarație de imparțialitate, în 1 exemplar)</i>		
2.	<i>Formularul Bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, în 1 exemplar</i>		
3.	<i>Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau declarație despre asigurarea ei</i>		
4.	<i>Act constitutiv</i>		
5.	<i>Statut</i>		
6.	<i>Act doveditor privind autorizarea exercitării profesiei liberale/Davada înregistrării/atestării/apartenenței profesionale</i>		
7.	<i>Act doveditor al sediului</i>		
8.	<i>Formularele Situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie, înregistrate la Direcția Județeană a Finanțelor Publice</i>		
9.	<i>Extras de cont bancar</i>		
10.	<i>Certificatul de înregistrare fiscală - Cod fiscal</i>		
11.	<i>Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile județene, consiliile locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul</i>		
12.	<i>Alte documente relevante privind activitatea semnificativă din trecut a organizației, după caz</i>		
13.	<i>CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass)</i>		
14.	<i>Certificat fiscal de la ANAF</i>		
15.	<i>Certificat fiscal de la Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Municipale</i>		
16.	<i>Semnătura persoanei care a verificat dosarul</i>		

Marcați documentul depus în coloana *Organizația*.

Vă rugăm să depuneți documentația astfel ca această foaie redactată în 2 exemplare să fie accesibilă la înregistrare.

Documentația de proiect va fi depusă într-un exemplar îndosariată în dosar cu șine.

Organizația:..... Numele, funcția reprezentantului:	<i>Semnătura</i>
Data predării și numărul de înregistrare	