

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
MUNICIPIUL BARLAD
CONSILIUL LOCAL

ANEXA LA H.C.L.M.NR.16/31.01.2012

**REGULAMENT PRIVIND REGIMUL FINANȚARILOR NERAMBURSABILE
DIN BUGETUL LOCAL AL PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI
ACȚIUNILOR CULTURALE ȘI DE CULT, PE ANUL 2012**

CAP. I CONSIDERATII GENERALE

I.1 SCOP ȘI DEFINIȚII

Finanțarea proiectelor aprobate se face în baza unui contract încheiat între Consiliul Local Municipal Bârlad și beneficiarul finanțării, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

Scopul

Prezentul regulament, are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul municipiului Bârlad.

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

- autoritate finanțatoare – **Consiliul Local Municipal Bârlad**
- **bun cultural** - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- **acțiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- **proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- **program cultural** - ansamblu de proiecte culturale sau, după caz, ansamblu de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de timp care excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar, dobândind caracter multianual, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- **ofertă culturală** - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune culturală;
- **solicitant** – persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat, fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depune o propunere de proiect
- **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- **nevoie culturală de urgență** - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.
- **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

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

- **fonduri publice** – sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și de cult:

- **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;

- **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;

- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

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

- **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;

- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10% din valoarea totală a finanțării**;

I.2 OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al Regulamentului este *îmbunătățirea calității activității culturale și de cult la nivelul municipiului Bârlad, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și de cult.*

Obiectivele specifice ale Regulamentului sunt:

- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în valorificarea potențialului cultural al municipiului Bârlad;

- stimularea participării locuitorilor municipiului Bârlad la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale;

- asigurarea transparenței privind finanțarea activităților culturale și de cult din bugetul Consiliului Local Municipal Bârlad;

Beneficiarii direcți ai Regulamentului sunt:

- persoane fizice autorizate sau persoane juridice constituite conform legii, ce desfășoară activități culturale în municipiul Bârlad;
 - așezăminte culturale înființate în baza Ordonanței de Urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
 - organizații cu personalitate juridică, non-profit, ale cultelor religioase recunoscute legal;
 - persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau bugetul local, cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local Bârlad.
- **Beneficiarii indirecti** ai Regulamentului sunt locuitorii municipiului Bârlad, participanți la activități culturale.

I.3 INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul trebuie să fie persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat, fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o ofertă culturală.

Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare** se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

CAP. II ACORDAREA FINANȚĂRII

II.1 PROCEDURA DE ACORDARE A FINANȚĂRII

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

Anual vor exista una, două sesiuni de selecție a proiectelor, funcție de bugetul alocat.

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;

- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale;
- c) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- d) soluționarea contestațiilor;

II.2 SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BÂRLAD

Suma alocată anual pentru proiecte /programe/acțiuni în domeniul culturii și al cultelor va fi stabilită prin Hotărârea CLM Bârlad odată cu aprobarea bugetului local pe anul în curs și nu va depăși 1/3 din bugetul anual destinat acestui domeniu.

În cadrul bugetului acordat pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale, se poate constitui un **fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență** (conform Ordonanței nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale).

Cofinanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de **minim 10% din valoarea totală a proiectului**.

Consiliul local Bârlad acordă finanțare nerambursabilă în limita a **90%** din valoarea totală a proiectului.

Un program, proiect sau acțiune culturală /de cult pot fi cofinanțate de mai multe autorități finanțatoare.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât **o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal**.

În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, **pentru proiecte diferite**, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului Local Municipal Bârlad.

II.3 REGULI PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A PROIECTELOR

Acest Regulament stabilește regulile de depunere, selecție și implementare a proiectelor pentru programul sus-menționat și este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei seturi de criterii de eligibilitate, referitoare la:

Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;

Domeniile culturale care pot primi finanțare nerambursabilă;

Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea mărimii finanțării nerambursabile.

II.3.1 ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR: CINE POATE PARTICIPA?

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie:

- sa fie persoane fizice autorizate respectiv persoane juridice înființate în conformitate cu prevederile legale;
 - sa fie așezăminte culturale înființate în baza Ordonanței de Urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
 - sa fie organizații cu personalitate juridica, non-profit, ale cultelor religioase recunoscute legal;
- persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau bugetul local, cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad.
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediar;
 - să aibă surse de finanțare stabile și suficiente și să participe la cofinanțarea proiectului;
 -

II.3.2 CONDIȚII MINIMALE DE FINANȚARE

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să participe la Solicitarea de Propunere de Proiecte sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- (a) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat sau bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- (b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- (c) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au 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) fac 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 autorității finanțatoare documente doveditoare privind înregistrarea ca persoană juridică;
- (f) nu prezintă autorității finanțatoare documente doveditoare privind înregistrarea ca persoană juridică, non-profit, a cultelor religioase, în conformitate cu legislația în vigoare;

Mărimea proiectelor

Orice finanțare nerambursabilă acordată în cadrul acestui program trebuie să se încadreze în valoarea maximă de 10 mii lei.

II.3.3 ELIGIBILITATEA ACȚIUNILOR: ACȚIUNI PENTRU CARE POATE FI FĂCUTĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ **Valoarea cofinanțării este de minim 10% din valoarea totală a proiectului.**

Durata:

Durata unui proiect trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de 15 decembrie a fiecărui an.

Domeniile culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale

A - arte vizuale: expoziții, tabere de creație cu participare națională sau internațională;

B - arte ale spectacolului: festivaluri, serbări câmpenești, datini și obiceiuri, târguri tradiționale naționale și internaționale cu promovarea moștenirii culturale locale;

C - sesiuni științifice, conferințe și seminarii, concursuri pe teme culturale cu participare națională și internațională;

D - expoziții, spectacole, festivaluri, sesiuni științifice, conferințe și seminarii internaționale, cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Local Municipal Bârlad;

E - punerea în circulație a unor lucrări, pe diferite suporturi, care promovează patrimoniul cultural local în circuitul cultural național și internațional;

F - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise: lucrări științifice, documentar – istorice cu impact local, regional și național, reviste literare, publicații de prezentare a patrimoniului cultural local (conform Legii nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise);

G - reabilitarea monumentelor istorice și de arhitectură, cofinanțarea unor proiecte de restaurarea a bisericilor, monumente istorice și acordarea de resurse pentru intervenții în situații de urgență la aceste biserici;

H - activități specifice domeniului culte, de tipul: restaurări obiecte de cult, de patrimoniu, monumente, realizări/ restaurări picturi religioase (inclusiv proiectarea aferentă și obținerea avizelor necesare), achiziții de carte cu caracter religios, dotări specifice, etc.;

I – finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență:

• programe/ proiecte/ acțiuni culturale care nu au fost prinse în calendarul local al manifestărilor culturale, a căror urgență este determinată de faptul că urmează a se desfășura la o dată apropiată solicitării și nu se pot încadra în termenul stabilit pentru desfășurarea procedurilor de selecție;

• solicitări urgente pentru evitarea degradării patrimoniului cultural al municipiului Bârlad.

II.3.4 PROIECTE NEELIGIBILE

Următoarele tipuri de activități sunt neeligibile:

- activități generatoare de profit;
- activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

CAP.III. DOCUMENTATIA DE SOLICITARE A FINANTARII

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic sau prin posta electronică) la registratura Consiliului Local al municipiului Bârlad, la sediul Primăriei Bârlad, situat în str.1 Decembrie nr.21.

Documentația va fi întocmită în limba română.

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.

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

În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile **persoanelor juridice** și a **persoanelor fizice** se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

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

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Bârlad; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect;
- h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- i) declarația de imparțialitate;
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Documentația solicitanților **persoane fizice**:

- a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);
- b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului.

CAP.IV. CRITERII DE ACORDARE A FINANTARILOR NERAMBURSABILE

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantării prin:

- experiență in domeniul administrării altor programe si proiecte similare;
- căile si modalitățile de identificare a 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 si neguvernamentale din tara si din străinătate, după caz.

2. Toate cererile selecționate in 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 organizații;
- Claritate si realism in alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la **cap. Procedura evaluării si selecționării proiectelor** ;

4. **Nu sunt selecționate** programele ori proiectele aflate in una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentata este incompleta ;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitanții nu si-au îndeplinit obligațiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAP.V. ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE SI FUNCTIONARE

1. Evaluarea si selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare si selecționare stabilita.

2. Comisia de evaluare si selecționare va fi formata din minimum 5 persoane, din care 3 membri vor fi consilieri locali.

3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va avea un mandat de 1 an de zile. După expirarea mandatului se va recurge la procedura alegerii președintelui (se poate reconfirma președintele anului anterior).

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

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

6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget și Contabilitatea veniturilor și a cheltuielilor.

7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.6.

8. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

9. Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor va fi numită prin dispoziția primarului.

CAP.VI. PROCEDURA EVALUARII SI SELECTIONARII PROIECTELOR

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

3. Lista cu rezultatele cererilor de finanțare depuse va fi publicată în termen de 24 de ore de la finalizarea analizei în comisie, la avizierul Primăriei și pe site-ul acesteia.

4. Pot fi depuse contestații în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor Comisiei de evaluare și selecționare la registratura Primăriei.

5. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului „Buget și Contabilitatea Veniturilor și Cheltuielilor” în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

6. În termen de 3 zile de la data încheierii lucrărilor comisiei, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

7. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criteriu pondere (%)

- capacitate de realizare 25

- consistența tehnică 15

- rezultate așteptate 10

- impactul asupra comunității locale 15

- diseminarea proiectului 15

- durabilitatea programului sau proiectului cultural 20

CAP. VII. INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

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

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

3. Dispozițiile art. 75, 76, art. 77 alin. (1), art. 78 și 79 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 212/2002, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAP. VIII. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

1. 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.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.7 la prezentul regulament.

3. 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.

4. 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. 60/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 212/2002, cu modificările și completările ulterioare

CAP. IX. PROCEDURA DE RAPORTARE SI CONTROL

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al Municipiului Bârlad următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare. OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finanțatoare.

- **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic sau posta electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Bârlad cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

2. 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.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată

- 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.

5. 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.

6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. 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 aplicatului pentru un eventual audit ulterior.

CAP.X SANCTIUNI

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

DISPOZITII FINALE

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Bârlad. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate finanțărilor nerambursabile privind programele, proiectele, activitățile culturale și de cult acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2012;

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

a) Anexa 1 – Formular cerere de finanțare

b) Anexa 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli

c) Anexa 3 – Contract

d) Anexa 4 – Formular pentru raportări intermediare și finale

e) Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului

f) Anexa 6 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

g) Anexa 7 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

h) Anexa 8 – Curriculum vitae coordonator proiect

i) Anexa 9 – Grila de evaluare

ANEXA 1

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BARLAD PROGRAMUL LOCAL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL LOCAL A PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI ACȚIUNILOR CULTURALE SI DE CULT PE ANUL 2012

Cerere de finanțare

Numele solicitantului :

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

I.Date despre asociație/fundație/organizație

1.Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația , localitatea , str. nr. ,
sectorul/județul , codul poștal , telefon , fax

2.Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de , eliberată de

3.Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate
seria nr. , codul numeric personal , profesia , funcția
, locul de muncă , domiciliul: localitatea , str. nr. ,
sectorul/județul , codul poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele , data nașterii , actul de identitate
..... seria nr. , codul numeric personal , profesia ,
funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea , str.
..... nr. , sectorul/județul , codul poștal

4.Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total , din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5.Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....
(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia
au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei
care o conduce.)

6.Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, în conformitate cu statutul:

.....
7.Codul fiscal nr. din data de, emis de

8.Numărul contului bancar, deschis la banca
sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....
9.Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

.....
10.Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):
.....

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul cultural

1.Experiența anterioară în domeniul cultural:

.....
(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele culturale desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2.Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte culturale:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea.)	DA/NU
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele.)	DA/NU
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)	DA/NU
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)	DA/NU

3.Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor:
cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

4. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

- Titlul programului/proiectului
.....

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordatăsau, respectiv, tipul sprijinului acordat

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III.Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanțarea

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1.Tipul de program/proiect

2.Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

.....
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

3.Beneficiari

Grupul-țintă:

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

4.Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

5. Descrierea programului/proiectului:

(punctele a,....e se vor detalia)

- a) Scopul proiectului.....
- b) Obiectivele proiectului.....
- c) Descrierea activităților.....
- d) Impactul în comunitate(rezultatele așteptate).....
- e) Modalități de diseminare a proiectului.....

6.Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total, din care:

- personal de conducere ;
- personal de execuție ;
- salariați ;

- colaboratori
- voluntari

7. Date privind coordonatorul programului/proiectului:.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele prenumele , profesia , funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea str. nr. , sectorul/județul , telefonul de acasă , codul poștal

8. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare

9. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:.....

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

10. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:.....

11. Alte surse de finanțare:.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Subvenția solicitată de la bugetul local: lei.

ANEXA 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului /acțiunii culturale

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală

Programul/proiectul /acțiunea culturală

Data și locul desfășurării

- lei -

Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
VENITURI - TOTAL (1+2+3), din care:					
1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației neguvernamentale) (a+b+c+d), constând din:					
a) contribuție proprie					
b) donații (dacă este cazul)					
c) sponsorizări (dacă este cazul)					
d) alte surse (se vor nominaliza):					
2. Subvenții primite în temeiul Ordonanței Guvernului nr. <u>51/1998</u> , aprobată și modificată prin Legea nr. <u>245/2001</u> (a+b):					
a) de la bugetul de stat					
b) de la bugetul local					
3. Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din subvenții					
CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1. Fond de premiere pentru participanți					
2. Onorarii cuvenite participanților					
3. Remunerații colaboratori					
4. Cheltuieli materiale și servicii, din care:					

ANEXA 3

CONTRACT

Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I : PĂRȚILE

Autoritatea finanțatoare _____, cu sediul în _____, str.

_____, nr. _____, județul _____, codul _____ fiscal _____, cont _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în continuare **autoritate finanțatoare**, și

_____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, sc. _____, et. _____, ap _____, sectorul/județul _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. _____ din _____ a Tribunalului _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**,

În baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și în baza **H.C.LM Bârlad nr. _____ / _____**

au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II : OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor /activităților din cadrul programului _____, prevăzute în Anexa 1.

Art. 2. Instituția finanțatoare repartizează structurii neguvernamentale suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de _____.

CAPITOLUL IV: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4 Structura neguvernamentală are următoarele drepturi și obligații :

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor potrivit destinației stabilite prin contract aferente acțiunilor/activităților prevăzute în **Anexa 3A** și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1;

- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e) să contribuie cu minimum **10%** din valoarea totală a programului, acțiunii/activităților prevăzute la art. 1;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivului /obiectivelor (raport narativ);
 - un raport financiar însoțit de documente justificative de cheltuieli.
- g) ulterior, va prezenta spre decontare rapoarte intermediare însoțite de asemenea de copii certificate pentru conformitate cu originalul, ale documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, din a căror valoare consiliul județean va deconta **90%**, diferența de **10%** fiind considerată contribuția proprie;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- j) să respecte procedurile de achiziții din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.5. Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans, **30%**, din valoarea contractului/acțiunii/activității;
 - **90%** din contravaloarea documentelor justificative menționate la Art.4, lit. (g)
- c) în cazul în care structura neguvernamentală nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V: RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 6. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Sumele nejustificate prin documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), în termenul convenit prin prezentul contract, se vor restitui Consiliului local Bârlad în contul din care au fost primite. În caz contrar, beneficiarul se obligă să achite sumele stabilite de organele de control drept penalități, dobânzi, foloase necuvenite, etc.

Art. 7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI: LITIGII

Art. 8. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu

s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

Art. 9. (1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii, Camera de Conturi având calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non profit finanțate din fondurile publice și asupra structurii neguvernamentale.

(2) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura finanțată în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 10. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 11. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

Art. 12. Anexa 3 A face parte din prezentul contract.

Art. 13. - Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura neguvernamentală.

AUTORITATEA FINANȚATOARE BENEFICIAR

reprezentant legal

reprezentant legal

ANEXA 3A

Beneficiar

Activitățile din cadrul programului/ proiectului/acțiunii culturale.....

Nr. crt.	Denumirea activității	Natura cheltuielilor	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -			Alte mențiuni
				Total	90% CLM	10% Ctb proprie	
	TOTAL						

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

ANEXA 4

FORMULAR

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
Data încheierii contractului
Asociația/Fundația/Organizația
- adresa
- telefon/fax
Denumirea programului cultural
Data înaintării raportului
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1.Descrierea pe scurt a activităților culturale 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 cultural 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 cultural:

(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 asociația/fundația/organizația subvenționată:

- cont bancar nr. , deschis la Banca (denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură..... (numele și prenumele)

2. Date despre subvenție:

- valoarea subvenției de la bugetul Ministerului Culturii și Cultelor sau de la bugetul județean, în conformitate cu contractul încheiat:
- valoarea subvenției 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 cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în **Anexa nr. 2**)

Președintele asociației/fundației/organizației (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului /acțiunii culturale..... (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila.....

ANEXA 5

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele Consiliului Local Municipal Bârlad, 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 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 acesta este definit mai sus și de asemenea, mă oblig să informez **Consiliul Local Municipal Bârlad** despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

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, declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale 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 plățile/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 asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele 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.

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

Semnătura.....

Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ domiciliat în _____
str. _____ nr. _____, posesor al C.I.
seria _____ nr. _____ declar pe proprie răspundere că în data de _____
am depus un proiect de finanțare nerambursabilă, pentru programe/proiecte /acțiuni
culturale, înregistrat sub nr. _____, și am completat datele solicitate
potrivit Regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Municipal Bârlad
din..... Declar de asemenea că nu am alte documente pentru susținerea
proiectului, datele cuprinse în plicul închis fiind cele ce pot fi luate în considerare de
Comisia de selecție pentru aprecierea ofertei, asumându-și responsabilitatea pentru
eventuala declarare ca neeligibil a proiectului, ca urmare a nedepunerii tuturor
documentelor sau completării defectuoase a cererii de finanțare.

Data _____

Semnătura _____

Anexa 6

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

- pentru membrii comisiei de evaluare -

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și
selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop
lucrativ, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele
locale, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale 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 subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a
proiectelor/programelor culturale, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a
asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot
primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare,
că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și nu voi vota cu privire la
proiectul în cauză.

Data

Semnătura

Anexa 7 Cheltuieli eligibile si neeligibile

Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă

Doar “costurile eligibile“ pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția costurilor de transport, cazare și a costurilor indirecte).

O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, **acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate impune reducerea bugetului.**

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei Solicitări de propuneri de proiecte, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Regulament și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului și conform cererii de finanțare aprobate;
- să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative;

Tipuri de costuri eligibile:

- salariile pentru personalul implicat în proiect;
- bunuri /servicii/lucrări necesare pentru implementarea proiectului;
- cheltuieli transport;
- închirierea unor bunuri/servicii/spații;
- masă participanți activități;
- materiale consumabile;
- premii pentru participanții la activități organizate prin proiect (de tipul concursuri, festivaluri etc.)

Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;

- Costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- Aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

Costurile vor fi incluse in buget cu TVA-ul aferent.

ANEXA 8

Model de Curriculum Vitae european

	Curriculum Vitae
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	< numele aplicatului > ¹ (Nume, prenume) ²
Adresă	(număr, stradă, cod poștal, oraș, țară)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(zi, lună,an)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă: <ul style="list-style-type: none"> - Perioada (de la – până la) - Numele și adresa angajatorului - Tipul activității sau sectorul de activitate - Funcția sau postul ocupat - Principalele activități și responsabilități)
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă: <ul style="list-style-type: none"> - Perioada (de la – până la) - Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională - Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale - Tipul calificării / diploma obținută - Nivelul de clasificare al formei de instruire / învățământ)
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE ³	

¹ Înlocuiți rubrica <numele aplicatului > cu propriul nume

² Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV

³ dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o

Limba maternă
Limbi străine cunoscute
Aptitudini și competențe artistice⁴
Aptitudini și competențe sociale⁵

Aptitudini și competențe organizatorice⁶

Aptitudini și competențe tehnice⁷

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe⁸

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

ANEXE

Abilitatea de a : citi / scrie / vorbi
(Muzică, desen, pictură, literatură etc.)

(Exemplu: Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu: cultura, sport, etc.))

(Exemplu: coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete, la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu)

(Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.)

(Competențe care nu au mai fost menționate anterior)

(Indicați alte informații utile care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)

ANEXA 9

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator	
Data completării grilei de evaluare	
Nume aplicant	
Titlul proiectului	
Numărul de referință al proiectului	
Suma solicitată	
Secțiunea	Punctaj Cererea de Finanțare

diplomă

^{4, 5, 6, 7, 8} **Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați obținut**

	Maxim	
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin REGULAMENT	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru necesitățile percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 In ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică , egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică si capacitate administrativa? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare ?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10 (5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt	5	

durabile? - financiar si instituțional (cum vor fi finanțate in continuare? exista dovada continuării activităților după terminarea proiectului?) sau: - <u>pentru acțiuni/evenimente</u> (impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)		
5. Buget și raportul cost-eficiență	15	
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

FOARTE IMPORTANT:

1. Dacă punctajul total pentru Secțiunea 1 „Relevanta”, este mai mic de 15 puncte, propunerea nu se evaluează mai departe.

2. Dacă punctajul total pentru Secțiunea 2 „Capacitate financiara si operațională” este mai mic de 12 puncte, propunerea nu se evaluează mai departe.

Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare din cele 5 secțiuni.

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face in ordinea descrescătoare a punctajelor, in limita bugetului aprobat. Se pot acorda si finanțări parțiale ale proiectelor, funcție de bugetul alocat, numărul proiectelor depuse si calitatea acestora.

Proiectele care au obținut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezerva a proiectelor recomandate pentru finanțare, în perioada aceluiași an bugetar. Proiectele de pe lista de rezerva vor primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe măsură ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget si/sau realocări apărute in timpul implementării proiectelor aprobate.