ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
ORAŞUL FLĂMÂNZI

P R O I E C T

H O T Ă R Â R E
pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

CONSILIUL LOCAL AL ORAŞULUI FLĂMÂNZI, intrunit astăzi 26.07.2013

analizând expunerea de motive a domnului Primar OLOERIU DAN pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local,

văzând raportul de specialitate întocmit de către Serviciul Financiar Contabil şi Compartimentul Juridic, precum şi raportul de specialitate al Comisiei economice şi financiare a Consiliului Local;

în baza dispoziţiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Ordinului nr. 130/2006 al Agenţiei Naţionale pentru Sport privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul art. 45 alin. 1 din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se aproba Procedura privind regimul finanţările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activităţi nonprofit de interes local, conform anexei nr.1.

Art.2. Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare şi selecţionare a proiectelor pentru domeniul sport, în următoarea componenţă după cum urmează:

PREŞEDINTE: 1. Micutaru Dumitru – viceprimar
MEMBRI: 2. Murariu Petru – consilier personal
3. Atodiresei Aurelia – sef Serviciu Finanaciar Contabil
4. Miulescu Mariana – consilier juridic
5. .....consilier local
6. .....consilier local
SECRETAR 7. Gafita Dumitru Florinel – consilier juridic al Consiliului Local Flamanzi.

Art.3. Atribuţii principale ale comisiei de evaluare şi selecţionare numită conform art. 2 sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.

Art.4. Se aprobă constituirea comisiei de soluţionare a contestatiilor în urmatoarea componenta după cum urmeaza:

PRESEDINTE: 1 Codreanu Elena – inspector
MEMBRII: 2 Consilier Local - .....
3 Consilier Local - .....

Art.5. Primarul Oraşului Flămânzi, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIŢIATOR,
PRIMAR,
OLOERIU DAN

PRIMĂRIA ORAŞ FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI
NR. 10.161
DIN 23-01-2014

EXPUNERE DE MOTIVE

pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Doamnelor şi domnilor consilieri,

În vederea stabilirii principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanþare nerambursabilã din fonduri publice, consider necesar si oportun proiectul de hotarare pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local.

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanþare nerambursabilã, solicitanþii trebuie sã fie persoane fizice sau persoane juridice fãrã scop patrimonial - asociaþii ori fundaþii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

Mentionam ca suma alocata finantarilor nerambursabile este de 30.000 lei şi in acest an este destinata activităților sportive urmand a fi atribuita intr-o singura sesiune.

Față de cele arătate vă rog să analizați și să aprobați proiectul de hotărâre propus.

Vă mulțumesc!

INIŢIATOR,
PRIMAR
OLOERIU DAN

PRIMĂRIA ORAŞ FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI
NR. 10.161
DIN 22-01. 2014

PRIMĂRIA FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI
NR._____/_____2013

RAPORT DE SPECIALITATE

Subsemnata, Miulescu Mariana, consilier juridic în cadrul Primăriei oraşului Flămânzi

Analizând proiectul de hotărâre iniţiat de dl. primar Oloeriu Dan precum şi expunerea de motive,

În conformitate cu prevederile Legea nr. 350/2005 Ordinul nr. 130/2006 a Agenţiei Naţionale pentru Sport art. 36 alin. 2 lit. d) şi art. 36 alin. 6 lit. a^1 pct. 1 şi 6^1 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 . din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificarile si completarile ulterioare.

Considerăm că proiectul de hotărâre propus întruneşte condiţiile legale.

CONS. JURIDIC,
MIULESCU MARIANA

PRIMĂRIA ORAŞ FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI
NR. 10.161
DIN 27.01.2014

Consiliul Local Flamanzi
Loc. Flamanzi
Jud. Botosani
Compartiment financiar –contabil

RAPORT DE SPECIALITATE

Referitor la aprobarea proiectului privind aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Compartimentul financiar-contabil din cadrul Primariei Flaminzi reprezentat prin contabil sef , Atodiresei Aurelia , am analizat la Expunerea de motive prezentata de domnul primar cu privire la aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local .

Avand in vedere ca pentru finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local s-a alocat pentru anul 2014 la cap.67.02-Cultura si sport suma de 30.000 lei , consider ca sunt indeplinite conditiile legale pentru aprobarea Procedurii privind regimul finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local .

Compartiment financiar-contabil ,
Atodiresei Aurelia

Anexa la HCL

ROMANIA

JUDETUL BOTOSANI

ORAŞ FLĂMÂNZI

CONSILIUL LOCAL

PROCEDURA

privind regimul finanţările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activităţi nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

Scop şi definiţii

Art. 1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul
local al municipiului Botoşani.

Art. 2. În înţelesul prezentei proceduri, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

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

b) ***autoritate finanţatoare*** - Consiliul Local al Oraşului Flămânzi;

c) ***beneficiar*** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) ***cheltuieli eligibile*** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform Anexelor 7 si 8 la procedură;

e) ***contract de finanţare nerambursabilă*** - contract încheiat, în condiţiile legii, între, Consiliul Local al Oraşului Flămânzi în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

f) ***finanţare nerambursabilă*** - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul Oraşului Flămânzi;

g) ***fonduri publice*** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Oraşului Flămânzi;

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

Art. 3. Solicitanţii trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii sau fundaţii constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniul de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentei proceduri se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al Oraşului Flămânzi;

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezenta procedură sunt pentru următoarele tipuri de activităţi:

- culturale - Anexa 1;
- de educaţie civică - Anexa 2;
- în domeniul social - Anexa 3;
- de protecţia mediului - Anexa 4;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 5;

Art. 5. Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 6. Potrivit dispoziţiilor legale din prezenta procedură, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

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

a) *libera concurenţă*, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

Art. 15. Anual va exista o singură sesiune de selecţie a proiectelor pentru anul bugetar, excepţie atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art. 16. Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Primăria şi Consiliul Local Flămânzi va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile
b) publicarea anunţului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere şi a întreg. ii documentaţii necesare

c) depunerea proiectelor, la Compartimentului Juridic al Consiliului Local, în termenul limită stabilit;
d) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
e) evaluarea propunerilor de proiecte;
f) comunicarea rezultatelor;
g) soluţionarea contestaţiilor;
h)încheierea contractului de finanţare nerambursabilă;
) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa www.primariaflamanzi.ro şi la avizier).

Art. 17. Documentaţia de solicitare a finanţării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original si copie) precum şi în format electronic pe suport fizic la Compartimentul juridic al Consiliul Local al Oraşului Flămânzi camera 9.

Art. 18. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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 (RON)** şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiţiei de selecţionare a proiectelor de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la Art. 21 din Procedură se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

Art. 21. Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanţării conform Anexei 8 a Procedurii;
b) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului Anexa 9 a Procedurii;
c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
d) actul constitutiv, statutul şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;
e) extras de cont emis de către o instituţie bancară prin care să se confirme deţinerea sumei destinată cofinanţării;
f) declaraţia pe proprie răspundere, Anexa 10 a Procedurii;
g) declaraţia de imparţialitate a beneficiarului conform Anexei 11 a Procedurii;
g) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 12 a Procedurii;
f) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a oraşului Flămânzi; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;
h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;
i) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Flămânzi în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licenţierea de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului;
l) certificatul de identitate sportivă, dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate şi/sau la asociaţia pe ramură de sport judeţeană în cazul cluburilor sportive;

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

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

a) programele şi proiectele sunt de interes public local;

b) promovează şi adaugă identitate imaginii oraşului Flămânzi ;

c) este dovedită capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanţării prin:

- experienţă în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienţă în colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

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

Art. 24. Nu sunt selecţionate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:

(1) **a)** documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 17 şi art. 21 din Procedură;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanţii nu au respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioada de un an de zile);

d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la sesiunea anterioară;

e) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul stat, bugetul local, precum şi bugetul asigurărilor sociale de stat;

f) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

g) a comis o grava greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) solicitanţii nu au prevazut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filială în Oraşul Flămânzi

(2) Comisia de selecţie şi evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispoziţiile privind capacitatea tehnică şi economico-financiară a solicitanţilor se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanţări nerambursabile.

CAPITOLUL IV – Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţionare

Art. 25. Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi sel **Art. 26.** Comisia de evaluare şi selecţionareare următoarea componentă: presedinte, membrii (doi consilieri locali, doi funcţionari din aparatul de specialitate al primarului şi consilierul juridic al Consiliului local.)

Comisia este legal intrunita in prezenta a jumatate plus unu din numarul total de sapte.

Art. 27. Şedinţele comisiei sunt conduse de un preşedinte.

Art. 28. Preşedintele comisiei va asigura prin secretar, convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

Art. 29. Secretarul are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevazut în Anexa nr.16 a Procedurii.

Art. 42. Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.
Art. 43. Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată, iar ultima tranşă de 15% din valoarea finanţării nerambursabile.

Art. 44. Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăşi în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanţării.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare şi control

Art. 45. Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte la registratura Primăriei Oraşului Flamânzi următoarele raportări:
- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;
- *raportare finală*: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanţarea proprie, cât şi contribuţia Consiliului Local.
Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 14 la Procedură şi vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât şi în format electronic fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Oraşului Flamânzi cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 13 la Procedură.
Art. 46. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.
Art. 47. Comisia de evaluare şi selectie va stabili durata contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procesului de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.
Art. 48. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Pentru solicitarea avansului la semnarea contractului (dacă este cazul) respectiv a primei tranşe beneficiarul depune la Primaria Oraşului Flamânzi o cerere de alimentare şi emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă avansului la semnarea contractului respectiv primei tranşe.

Pentru solicitarea tranşelor intermediare beneficiarul depune la Primăria Oraşului Flamânzi o cerere de alimentare, emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă tranşelor intermediare şi raportul intermediar prin care se justifică suma primită de la finanţator şi suma cu care a contribuit până la acea dată.
Pentru solicitarea tranşei finale beneficiarul depune la Primaria Oraşului Flamânzi o cerere de alimentare, emite o factură cu suma aferentă tranşei finale şi raportul final prin care justifică toate cheltuielile aferente proiectului din care să reiasă contribuţia finanţatorului dar si contribuţia beneficiarului.

cheltuieli cu **închirierea**	- contract de închiriere, - factură fiscală, - chitanţă /ordin de plată / dispoziţie de plată referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii şi care este rolul acesteia în cadrul derulării proiectului;

cheltuieli cu **onorarii/fond de premiere**	- document justificativ privind existența obligației de plată - factura fiscală (dacă este cazul), - chitanță/ ordin de plată/ - copie stat de plată semnat de primitor, - tabel nominal semnat și stampilat de beneficiar cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, - se va anexa în cazul premiilor regulamentul de acordare a acestora, - în cazul consultanței de specialitate contractul de consultanță (dacă este cazul); - nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale - consultanță financiară și consultanța oferită pentru realizarea proiectului ce va fi depus la PMB în vederea obținerii unei finanțări; - în cazul plății arbitrilor se va menționa temeiul legal conform căruia se face plata și se vor anexa baremele stabilite de FRF; - se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, modaliatea de plată, valabilitatea contractului
cheltuieli cu transportul:	1. Transportul cu avionul/trenul - bilete de călătorie - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiar de astfel de transport; 2. Transportul cu autocarul - tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului; Documente comune: - factură fiscală internă sau externă - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - foaia de parcurs/ delegația - pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viză de intrarea ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri

Cheltuielile cu echipamentele	- factură fiscală; - chitanţă/ordin de plată/bon fiscal etc. - referat de necesitate prin care se justifică această categorie de cheltuieli - achiziţia de echipamente nu se va face decât după aprobarea finanţatorului; - dovada înregistrării în contabilitate; - note de intrare recepţie; - registru de casă; - în cazul în care beneficiarul finanţării acordă echipament membrilor asociaţiei/fundaţiei etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat şi ştampilat de benficiarul finanţării dar şi de primitori;
Cheltuieli cu serviciile	- copia contractului de prestări servicii ; - factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.
Cheltuieli cu administrativele	- copie factură fiscală; - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - se vor deconta doar cheltuielile cu administrativele (telecomunicaţii, chirii) pe perioada de desfăşurare a acţiunilor proiectului)

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiu ar prin semnătură şi ştampilă cu menţiunea "conform cu originalul".
Pentru achiziţiile directe va face dovada realizării unui studiu al pieţii.
Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.
Art. 49. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final.
Art. 50. Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.
Art. 51. Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX - Sancţiuni

Art. 52. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpa i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.
Art. 53. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se

Anexa 1

Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria şi Consiliul Local consideră importantă şi oportună sprijinirea culturii prin finanţarea unor proiecte care îşi propun:

- creşterea accesului cetăţenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spaţii alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea şi promovarea patrimoniului şi tradiţiei culturale;
- menţinerea caracterului multicultural specific Oraşului Flamânzi;
- dezvoltarea cooperării culturale internaţionale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural naţional, regional şi internaţional;
- creşterea gradului de consum a culturii scrise şi dezvoltarea posibilităţii de autoexprimare;
- creşterea gradului de implicare a cetăţenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale şi arte plastice;
- creşterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiţiei, istoriei, ştiinţei şi artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria şi Consiliul Local Flamanzi au identificat următoarele genuri de activităţi:

- organizarea de simpozioane, dezbateri şi întâlniri cu personalităţi ştiinţifice şi culturale;
- organizarea de expoziţii de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărţi şi publicaţii;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în ţară şi în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente Lg. 422/2001 – legea monumentelor istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.

Anexa 2

Categorii de proiecte de educaţie civică

Primăria şi Consiliul Local consideră importantă şi oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanţarea unor proiecte care îşi propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea şi dezvoltarea unui spirit de înţelegere între oameni;
- creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relaţiilor de parteneriat dintre instituţiile de învăţământ şi alţi actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat şi creşterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial şi a dezvoltării carierei;
- conştientizarea necesităţii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activităţi extracuriculare.

16 **Anexa 3**

Categorii de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activităţi de identificare a nevoii sociale individuale, familiale şi de grup;
- activităţi de informare despre drepturi şi obligaţii;

- orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Anexa 4

Categorii de proiecte pentru protecţia mediului

A. Scopul programului de finanţare a proiectelor de mediu

Susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului în orasul Flamanzi în contextul dezvoltării durabile.

B. Domenii de interes

Proiecte care stimulează acţiuni directe şi campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educaţia pentru mediu, dezvoltarea organizaţiilor şi a spiritului eco civic.

C. Activităţi eligibile spre finanţare:

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul orasului Flamanzi: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;
- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;
- elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.)
- organizarea unor seminarii, instruiri sau conferinţe pentru specialiştii de mediu.

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

Anexa 5

Categorii de proiecte/acţiuni sportive/activităţi de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanţă

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire, competiţie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activităţii sportive pe plan local, naţional sau internaţional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz.

B. Sportul pentru toţi

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii sănătăţii a individului şi societăţii.

Obiective:

- atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru sănătate şi recreere;
- menţinerea şi valorificarea tradiţiilor în domeniul sportului.

C. Sportul şcolar

Scop: practicarea sportului în învăţământul preuniversitar.

Obiective:

- promovarea valenţelor educative ale sportului;
- iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competiţiilor locale ale reprezentativelor unităţilor şi instituţiilor de învăţământ.

D. Sportul universitar

Scop: practicarea sportului în învăţământul universitar.

Obiective:

- promovarea valenţelor educative ale sportului;
- iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni de atragere a studenţilor la practicarea sportului;

b) achiziţionarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţilor;
d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate;
e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor în condiţiile legii;
f) diurna, acordată în condiţiile legii;
g) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunilor din cadrul proiectului/programului cultural.
19

- Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.
- Cheltuielile prevăzute la lit. e) şi g) se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.
- Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit."

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajaţii cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
- Achiziţii de terenuri, clădiri;
- Nu se decontează transportul cu maşina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de TAXI în afara orasului Flamanzi.
- Băuturi alcoolice şi tutun, room service si minibar;
- Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate.
- Costuri telefonie fixă şi mobilă, inclusiv cartele telefonice.

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

Anexa 8

– FORMULAR DE CERERE DE FINANTARE

(Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

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

2.Date bancare:

Denumirea bancii:
Numarul de cont:
Titular:

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

- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal — Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila instituției / organizației

Anexa 9

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica.....

Proiectul ..... Perioada si locul desfasurarii .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVATII[1]
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	contributie proprie						
b).	Donatii						
c).	Sponsorizari						
d).	alte surse						
2.	Finantare nerambursabila din bugetul local						
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1	Inchirieri						
2	Onorarii /fond premiere/Consultanta						
3	Transport						
4	Cazare si masa						
5	Consumabile						
6	Echipamente						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tiparituri						
10	Publicitate						
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
	%						100

[1] La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 292 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.
Semnatura,
.....
Data

Anexa 11
DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.
Numele si prenumele:
Functia:
Semnatura si stampila:

Anexa 12
CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data nasterii:**
4. **Cetatenie:**
5. **Stare civila:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Institutia [De la – pana la]	Diploma obtinuta:

11. Limbi straine: Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

r t		Cont ributi a finan tator	Contri butia propri e benefi ciar	Alte surse (donati, sponsori zari etc.)	get	Contri butia finant ator	Contrib utia proprie a benefici arului	Alte surse (donati i, sponso rizari, etc.)	ec uti e
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere / Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2.Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.
3.Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului .....
(numele, prenumele si semnatura)
Coordonatorulprogramului/proiectului.....

32. **Membru in asociatii profesionale:**
33. **Alte abilitati:**
34. **Functia in prezent:**
35. **Vechime in institutie:**
36. **Calificari cheie:**
37. **Experienta specifica:**
38. **Experienta profesionala**
39.

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

40. **Alte informatii relevante**:

Anexa 16
DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.
Subsemnatul, ca membru al comisiei de evaluare mă oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.
Numele si prenumele:
Functia:
Semnatura

Anexa 17
GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia (daca exista)
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect**: daca este diferit de persoana de la punctul III
5. **Descrierea activitatii:**

   Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

14. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (acestora) (adresa, telefon etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate.
Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

15. Ordinea de prioritate:

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

II. <u>Bugetul proiectului</u>: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

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

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. <u>Contributia financiara</u>: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice etc.

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

INITIATOR
PRIMAR
OLOERIU DAN