



ANEXA 1

MUNICIPIUL TÎRGU-MUREȘ

ROMÂNIA – 560540 Tîrgu-Mureș, Piața Victoriei nr. 3

Tel: 00-40-265-268.330 ♦ Fax: 00-40-265-267.772 ♦ e-mail: ong@tirgumures.ro

**Serviciul Activități Culturale, Sportive și Tineret
Direcția Arhitect Șef**

**GHID DE FINANȚARE
pentru proiecte/programe educaționale privind protecția de
mediului și conștientizare soluții de transport alternativ**

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE : 25/02/201_

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Tîrgu-Mureș pentru programe/proiecte educaționale privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ.

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

- a) autoritate finanțatoare –Consiliul Local al Municipiului Tîrgu-Mureș;
- b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finantatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare realizării unor proiecte educaționale privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ
- b) acțiune privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un eveniment;
- c) proiect educațional privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ - suma activităților specifice unor anumite domenii realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, durata unui exercițiu financiar;
- f)) program educațional privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ - ansamblul de proiecte, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar;
- g) ofertă privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ - propunere elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau a unei acțiuni;
- h) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o cerere de finanțare proiect;
- i) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament;
- j) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana juridica;
- k) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila.
- l) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Tirgu-Mures, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- m) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Tirgu-Mures;

3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila

4 . Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de solicitant.

Domeniu de aplicare

1. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila pentru domeniul privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ de la bugetul local al municipiului Tirgu-Mures.

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

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

4. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

5. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt::

5.1. Programe/proiecte educative privind protectia de mediu si conștientizare solutiilor de transport alternativ

- **Variate expozitii (inclusiv vernisaje foto sau concurs de desene școlare) prezentând solutiile de îmbunătățire a condițiilor de viață urbană, protecția de mediu și conștientizare solutiilor de transport alternativ organizate pe teritoriul municipiului**
- **concursuri pe teme privind protecția de mediu și conștientizare solutiilor de transport alternativ organizate pe teritoriul municipiului**
- **congrese, simpozioane, etc desfășurate în municipiu**
- **participări la congrese, simpozioane nationale si internaționale de amploare.**
- **Participări la excursii cu caracter educativ organizate de școli în marile aglomerații urbane cu rezultate semnificative privind transportul alternativ (inclusiv pe biciclete) și îmbunătățirea calității vieții, în general. (de ex. Viena, Copenhaga, Amsterdam)**

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

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

a) **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

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

c) **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii, precum și promovarea abordărilor multidisciplinare;

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

e) **susținerea debutului** - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat recent autorizate, respectiv înființate.

2. Criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

3. Aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finantatoare în decursul unui an;

4. Acordarea finanțării nerambursabile este condiționată de existența contribuției proprii din partea beneficiarului de minim 20% din valoarea totală a proiectului.

5. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

6. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

7. Pentru același program/proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finantatoare.

Prevederi bugetare

9. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Tirgu-Mures, stabilit potrivit prevederilor

legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul 2017 pentru Concurs de proiecte educaționale privind protecția de mediu și conștientizare soluții de transport alternativ este de **300.000 lei**.

Informarea publică și transparența decizională

10. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de selecționare și ai comisiei de contestații, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face pe baza selecției de oferte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la primul capitol.
2. Sesiunea de selecție de oferte se desfășoară în următoarele etape:
 - a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
 - b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
 - c) selecția proiectelor;
 - d) comunicarea publică a rezultatului selecției;
 - e) soluționarea contestațiilor.
3. **Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**
 - a) **este instituție de învățământ sau organizație neguvernamentală cu personalitate juridică înființată în conformitate cu prevederile legale,**
 - b) **scopul și obiectul de activitate din actul de înființare să fie în concordanță cu tipul de proiecte finanțate prin prezentul ghid (doar pt. pentru organizațiile neguvernamentale);**
 - b) **nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;**
 - c) **a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.**
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Municipiului Târgu-Mureș – Piața Victoriei nr.3
5. Formularele de solicitare a finanțării nerambursabile, precum și documentația vor fi completate prin dactilografie.
6. 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.
7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.**
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
9. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 2;
 - c) descrierea detaliată a proiectului (inclusiv graficul de derulare al activităților).
 - d) bugetul detaliat
 - e) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute.
 - f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție din partea tertilor;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
 - declarație pe proprie răspundere, autenticată la notariat, privind existența contribuției proprii, etc.
 - g) dovada personalității juridice
 - h) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, și actele adiționale, după caz.
 - i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Târgu-Mureș; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior.
 - j) bilanțul contabil de verificare pentru luna anterioară depunerii solicitării persoane juridice.
 - k) ultimul extras de cont bancar;
 - l) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

- m) CV-ul coordonatorului de proiect
 - n) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat (Certificatul de atestare fiscală pentru eliberat de către Administrația Finanțelor Publice Tîrgu-Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării).
 - o) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetul local (Certificat fiscal privind impozitele si taxele locale eliberat de Municipiul Tîrgu-Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării)
 - p) declaratia de impartilitate, conform anexei 3
 - q) declarația conform anexei 4
 - r) declarație pe proprie răspundere din care să reiasă ca solicitantul nu a beneficiat decât de o singură finanțare de la Municipiul Tîrgu-Mureș pentru aceeași activitate.
 - ș) copie legalizată după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice autorizate).
 - t) declarație privind opțiunea pentru virarea în tranșe în cazul obținerii finanțării.**
 - ț) alte documente considerate relevante de catre aplicant.
- 10 . Documentatia se depune în plic inchis, în ordinea prezentata la punctul 9, fiecare pagina va fi numerotată, semnată și ștampilată de către solicitant, însoțite de un opis (cuprins)..

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Toate solicitarile primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:
 - a) programele/ proiectele sunt de interes public local;
 - b) programele/proiectele vizează domeniul privind educația privind protecția de mediului și conștientizare soluții de transport alternativ;
 - c) documentatia care insoteste cererea contine toate elementele prevazute la punctele 9 ;
 - d) justificarea programului /proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Consiliului Local Municipal
 - e) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe/ proiecte;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor ;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului / proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
2. Nu sunt selecționați solicitanții aflați în una din următoarele situații :
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 2 ani de zile) ;
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
 - f) solicitanții care nu fac dovada contribuției proprii de minim 20% din valoarea totală a proiectului.
 - g) solicitanții nu respectă principiul neretroactivității (excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, implicit la data solicitării finanțării nerambursabile);**
3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.
4. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.3;

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de selecționare stabilită.
2. Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.
3. Comisia de selecționare va fi compusă din 7 persoane cu drept de vot, din care 4 consilieri locali, 1-1 reprezentant al Direcția Arhitect Șef, Activități culturale, sportive și tineret, 1 persoană din executivul primăriei din alt departament
4. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
5. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Activități culturale, sportive și tineret, prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8
7. Din comisie va face parte cel puțin un Serviciului Activități culturale, sportive și tineret
8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării 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 nedeschise.

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. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza grile de evaluare prezentate în anexa nr.9

4. Algoritm de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă
- punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă
- **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse**

5. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Activități culturale, sportive și tineret din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

6. Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Municipiului Tirgu-Mures.

7. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de

maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției. Contestățiile se depun la registratura Municipiului Tîrgu-Mureș.

8. Contestățiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

9. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

2. Contractul se încheie între Municipiul Tîrgu-Mureș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a ofertelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Tîrgu-Mureș.

3. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 2.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

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.5 la prezentul regulament

3. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. **În funcție de opțiunea beneficiarului, poate exista o tranșă unică, după încheierea acțiunii, pe baza documentelor justificative depuse.**

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare, în baza unei solicitări scrise. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Justificarea unei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.

5. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului educațional, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

6. Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

7. În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile..

8. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Tîrgu-Mureș.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse la registratura Municipiului împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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 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 justificative în conformitate cu prevederile legale 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..

6. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată 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/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: 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 tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus trebuie confirmate de primire.

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

3. 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 – declarație de imparțialitate
- d) Anexa 4 – declarație persoane juridice
- e) Anexa 5 - cheltuieli eligibile și neeligibile
- f) Anexa 6 – formular pentru raportări intermediare și finale
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 9- grilă de evaluare

CERERE DE FINANȚARE

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

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

2. Numărul și data înscrierii legale:

.....

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

a) Date personale ale președintelui/directorului:

Numele prenumele, actul de identitate seria, nr., profesia, funcția, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, actul de identitate seria, nr., profesia, funcția, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

Punctele 4,5,6,9 și 10 din acest capitol nu se completează de către instituțiile de învățământ cu acreditare.

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 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 solicitantului în domeniul proiectului propus (*acest capitol nu se completează de instituțiile de învățământ cu acreditare*).

1. Experiența anterioară:

.....
.....

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

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

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....
.....

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte similare 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 acordată sau, 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 pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

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

1. Tipul de program/proiect

.....

2. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

.....

3. 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.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile.)

b) Grupul-țintă:

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

5. 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

6. Descrierea programului/proiectului(max.150 de cuvinte).Descrierea detaliată se va prezenta in anexă.

.....

7. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

- Numărul total, din care:
 - personal de conducere
 - personal de execuție
 - salariați
 - colaboratori
 - voluntari

8. 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

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației/școlii (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

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

.....

b) parteneri externi:

.....

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

.....

.....
12. Rezultate preconizate:

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

.....
14. Alte surse de finanțare:

.....
(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Suma solicitată de la bugetul local:

..... lei.

Președinte/Director

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

Responsabil financiar

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

Data

Ștampila

Solicitant.....
Programul/proiectul.....
Data și locul desfășurării

BUGET cumulat
al programului/proiectului

RON

Nr.c rt	Categorie de cheltuieli	Contribuție proprie	Suma solicitată	Total Pe cat. de chelt.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
TOTAL				
TOTAL GENERAL				

NOTĂ:

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

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

și semnătura)

Responsabil financiar

(numele, prenumele

Data

Ștampila

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:

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 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

.....

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului– în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului.

Cheltuielile de la literele e și g se acoperă cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Asociația/Fundația/Organizația/Instituția de învățământ.....
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea programului/proiectului.....
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar**1. Date despre finanțare:**

Nr. crt.	Categorია de buget	Buget			Total buget	Executie			Total executie
		Contribuția	Contribuția aplicanțului	Alte surse (donatii, sponsori zari, etc.)		Contribuția	Contribuția aplicanțului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii / fond premiere/ Consultanță								
3.	Transport								
4.	Cazare și masă								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Administrative								
9.	Tipărituri								
10.	Publicitate								
11.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

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

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

Categoria	Nr. si data	Unitatea	Data	Suma
cheltuieli	document	emitenta		
Total (lei):				

Președinte

(numele, prenumele și semnătura).....

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura).....

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura).....

Data

Ștampila

!! Antet aplicant !!

Catre,

Municipiul Tîrgu-Mureş

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu

nr. _____, avand titlul _____ care a
avut loc in _____, in perioada _____ in valoare de
_____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Ştampila

**SPRIJIN PENTRU PROIECTE/PROGRAME EDUCATIONALE PRIVIND
PROTECȚIA DE MEDIULUI ȘI CONȘTIENTIZARE SOLUȚII DE
TRANSPORT ALTERNATIV**

Nr. crt.		Punctaj
1. RELEVANȚĂ		30
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice comunității locale	0-5
1.2	Cât de clar sunt definite grupurile țintă	0-5
1.3	Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă	0-5
1.4	Cât de coerente și practice sunt activitățile propuse	0-5
1.5	În ce măsură propunerea conține elemente de valoare adăugate: - promovează protecția mediului, soluțiile de transport alternativ - Structura grupului țintă.	0-5 0-5
2. METODOLOGIE		25
2.1	Cât de coerent este planul general al proiectului	0-5
2.2	În ce măsură proiectul promovează o nouă viziune asupra protecției mediului și a transportului alternativ	0-5
2.3	În ce măsură proiectul are continuitate	0-5
2.4	Cât de satisfăcător este nivelul de implicare și activitățile partenerilor	0-5
2.5	În ce măsură activitățile propunerii conțin indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului	0-5
3. BUGETUL ȘI EFICIENȚA COSTURILOR		40
3.1	În ce măsură bugetul este clar și detaliat	0-8
3.2	Cuquantumul cheltuielilor să fie rezonabil comparativ cu activitățile propuse- raportul cost/beneficiu	0-8
3.3	În ce măsură cheltuielile sunt necesare implementării proiectului	0-8
3.4	În ce măsură cheltuielile sunt generate în mod direct de îndeplinirea activităților pentru care s-a acordat sprijinul	0-8
3.5	În ce măsură cheltuielile sunt identificabile și controlabile	0-8
4. CAPACITATEA ȘI EXPERTIZA MANAGERIALĂ		5
4.1	Cât de satisfăcătoare este experiența anterioară în domeniul managementului de proiect	0-5
TOTAL		100