

HOTĂRÂREA nr. 6
privind aprobarea Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local pentru activități nonprofit de interes local și a Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local cultelor religioase recunoscute de lege, care își desfășoară activitatea in Municipiul Tulcea

Consiliul Local al Municipiului Tulcea, județul Tulcea întrunit în ședință ordinară la data 27 ianuarie 2011;

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local pentru activități nonprofit de interes local și a Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local cultelor religioase recunoscute de lege, care își desfășoară activitatea in Municipiul Tulcea, proiect din inițiativa primarului;

Luând in discuție Raportul Serviciului Sport, Cultură și Relații Externe înregistrat sub nr. 1847/19.01.2011;

Reținând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Tulcea;

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. 1 și alin. 2 lit. b, art. 45 alin. 1 și 6 și art. 49 alin. 1 și 2 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE

ART. 1 Se aprobă Procedura privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local pentru activități nonprofit de interes local, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2 Se aprobă Procedura privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local cultelor religioase recunoscute de lege, care își desfășoară activitatea in Municipiul Tulcea, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicesc Direcția Economică și Serviciul Sport, Cultură și Relații Externe.

ART. 4 Secretarul Municipiului Tulcea va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și persoanelor interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

Hotărârea a fost adoptata cu 19 voturi ale consilierilor.

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Jr.BRUDIU Maria

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
BUSURCĂ Alexandru

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
MUNICIPIUL TULCEA
CONSILIUL LOCAL

PROCEDURĂ

Privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la Bugetul Local pentru activități
nonprofit de interes local

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sanctiuni
Capitolul X	Dispoziții finale
Anexe	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Municipiului Tulcea.

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Municipiului Tulcea;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 5 și 6 la procedură;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Tulcea, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Tulcea;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Tulcea;
- h) *solicitant* - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

Domeniu de aplicare

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial (asociații sau fundații constituite conform legii).

Art. 4. Prevederile prezentei proceduri se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Tulcea.

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

- culturale - Anexa 1;
- de educație civică - Anexa 2;
- în domeniul social - Anexa 3;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 4;

Art. 6. (1) Regimul juridic instituit prin prezenta procedură 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.

(2) 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.

Art. 7. Potrivit dispozițiilor legale din prezenta procedură, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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;

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

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

h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

Art. 10. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art. 11. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 12. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art. 13. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Municipiului Tulcea, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 14. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 15. 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 art.8.

Art. 16. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art. 17. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare
- c) depunerea proiectelor la Compartiment Relații cu Publicul, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea, în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă prin afișare pe pagina de internet a Primăriei la adresa www.primaria-tulcea.ro și la avizierul propriu al Primăriei Municipiului Tulcea, din Tulcea, str. Păcii nr. 20;

Art. 18. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport fizic) la Compartiment Relații cu Publicul, Registratura din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea.

Art. 19. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 20. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 21. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 22 din Procedură se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 22. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 7 a Procedurii;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, conform Anexei 8 a Procedurii;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 7);
- f) declarația pe proprie răspundere, conform Anexei 9 a Procedurii;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului, conform Anexei 10 a Procedurii;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 11 a Procedurii;
- i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a Municipiului Tulcea; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

Art. 23 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Tulcea;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 24. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 37

Art. 25. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

(1) **a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 18 și art. 22 din Procedură;

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 un an de zile);

d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

f) furnizează informații false în documentele prezentate;

g) a comis o grava greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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) solicitanții nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Municipiului Tulcea.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 26. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 27. Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: președinte, membrii (trei consilieri locali și trei funcționari din aparatul de specialitate al Primarului) și secretar. Nominalizarea președintelui, membrilor și a secretarului este aprobată prin hotărâre a Consiliului Local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membrii.

Art. 28. Președintele comisiei va asigura prin secretar convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 29. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Președintele și membrii comisiei vor semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.14 a Procedurii.

Art. 31 Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 32. Comisia va avea ca atribuții și soluționarea contestațiilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 33. 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.

Art. 34. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 35. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului Sport, Cultură și Relații Externe procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 36. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 37. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță si coerență	25
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
3. Durabilitate	10
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5
3.2 În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	3

3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	2
4. Buget și eficacitatea costurilor	10
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
5. Cofinanțarea	30
5.1 Cofinanțare 30% din valoarea totală a proiectului	30
5.2 Cofinanțare 20% din valoarea totală a proiectului	20
5.3 Cofinanțare 10% din valoarea totală a proiectului	10
Punctaj maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 38. Contractul se încheie între Consiliul Local al Municipiului Tulcea și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 39. La contract se vor anexa documentele prevazute la art. 22 din prezenta Procedură.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 40. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art. 41. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 5 și 6 la prezenta Procedură.

Art. 42. 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.

Art. 43. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 44. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 45. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 46. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Sport, Cultură și Relații Externe din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

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

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 13 la Procedură și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform Anexei 12 la Procedura, la Compartimentul Relații cu Publicul, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea.

Art. 47. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 48. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

Art. 49. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru solicitarea avansului la semnarea contractului (dacă este cazul) respectiv a primei tranșe, beneficiarul depune la Primăria Municipiului Tulcea o cerere de alimentare și emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă avansului la semnarea contractului, respectiv primei tranșe.

b) pentru solicitarea tranșelor intermediare beneficiarul depune la Primăria Municipiului Tulcea o cerere de alimentare, emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă tranșelor intermediare și raportul intermediar prin care se justifică suma primită de la finanțator și suma cu care a contribuit până la acea dată.

c) pentru solicitarea tranșei finale beneficiarul depune la Primăria Municipiului Tulcea o cerere de alimentare, emite o factură cu suma aferentă tranșei finale și raportul final prin care justifică toate cheltuielile aferente proiectului din care sa reiasa contribuția finanțatorului dar și contribuția beneficiarului.

Documentele financiare justificative sunt prezentate în tabelul următor în funcție de natura solicitării:

Cheluieli cu închirierea	<ul style="list-style-type: none">- contract de închiriere- factură fiscală- chitanță / ordin de plată / diposiție de plată- referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acesteia în cadrul derulării proiectului
Cheltuieli cu onorarii – fond de premiere	<ul style="list-style-type: none">- document justificativ privind existența obligației de plată- factură fiscală (dacă este cazul)- chitanță / ordin de plată- copie ștat de plată semnat de primitor- tabel nominal semnat și ștampilat cu datele de identificare și semnătura primitorului premiului- se va anexa, in cazul premiilor, regulamentul de acordare a acestora- nu se vor deconta cheluielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale – consultanță financiară și consultanța oferită pentru realizarea proiectului ce va fi depus la Primaria Municipiului Tulcea în vederea obținerii unei finanțări

	<ul style="list-style-type: none"> - în cazul plății arbitrilor se va menționa temeiul legal conform caruia se face plata și se vor anexa beremele stabilite de instituțiile abilitate din domeniul în cauză
Cheltuieli cu transportul	<p>1. Transportul cu avionul / trenul - bilete de călătorie – tabel semat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.</p> <p>2. Transportul cu autocarul - tabel semat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.</p> <p>Documente comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală internă sau externă - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de banca, sau alta dovadă a achitării facturii. - foaie de parcurs / delegație - Pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viza, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viză de intrare și ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autorstradă, bonuri taxe de parcare - Se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs.
Cheltuieli cu masa	<p>1. Dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă: - factură fiscală internă sau externă cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestuia - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de banca, sau alta dovadă a achitării facturii. - se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă.</p> <p>2. Când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective, prin comandă: - lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor și a CNP-ului întocmită de beneficiarul finanțării, și a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă. - în ceea ce privește alimentația de efort aceasta se acordă în alimente și este un tip de alimentație specială ce va fi stabilită de medicul echipei sau de o persoană autorizată și va fi acordată după criteriile stabilite de beneficiar în raport cu performanțele realizate de sportiv și obiectivele asumate de acesta.</p>
Cheltuieli cu cazarea	<ul style="list-style-type: none"> - factura internă sau externă de cazare cu

	<p>menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput.</p> <ul style="list-style-type: none"> - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de banca sau altă dovadă a achitării facturii. - se va confirma de către beneficiarul finanțării factură realizarea serviciului de cazare - se va prezenta diagrama locurilor de cazare pentru perioadele de cazare
Cheltuieli cu consumabilele	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală - chitanță / ordin de plată / bon fiscal - referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar - dovada înregistrării în contabilitate - note de intrare – recepție - registru de casă - bon de consum
Cheltuieli cu echipamentele	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală - chitanță / ordin de plată / bon fiscal - referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar - achiziția de echipamente nu se face decât după aprobarea finanțatorului - dovada înregistrării în contabilitate - note de intrare – recepție - registru de casă - în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației / fundației etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării și semnat de primitori.
Cheltuieli cu serviciile	<ul style="list-style-type: none"> - copie a contractului de prestări servicii - factură fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, etc - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de banca sau altă dovadă a achitării facturii
Cheltuieli cu servicii administrative	<ul style="list-style-type: none"> - copie factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de banca sau altă dovadă a achitării facturii - se vor deconta doar cheltuielile pentru servicii administrative (telecomunicații, chirii) pe perioada de desfășurare a acțiunilor proiectului

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru achizițiile mai mari de 15 000 Euro se va face dovada îndeplinirii procedurilor prevăzute de OUG nr. 34/2006 privind achizițiile publice în cazul achizițiilor de bunuri, servicii sau lucrări pentru care se va prezenta dosarul achiziției.

Pentru achizițiile directe (mai mici de 15 000 Euro) se va face dovada realizării unui studiu al pieței, precum și trimiterea ofertelor către cel puțin trei operatori.

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

Art. 50. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 51. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 52. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 53. 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 din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 54. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării 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 reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 55. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 56. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 57. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art. 58. Prezenta Procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 59. Prevederile Procedurii vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 60. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta Procedură:

Anexa 1 - Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale;

Anexa 2 - Categoriile de proiecte de finanțare de educație civică;

Anexa 3 - Categoriile de proiecte în domeniul social;

Anexa 4 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

Anexa 5 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile în domeniul sportiv;

Anexa 6 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile în domeniul cultural, social, educație civică, etc.

Anexa 7 - Formular de cerere de finanțare;

Anexa 8 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 9 - Declarație persoane juridice;

Anexa 10 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 11 - Model CV – curriculum vitae (CV Europass);

Anexa 12 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 13 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 14 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.

Anexa 15 – Ghid explicativ

Anexa 1

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific Municipiului Tulcea;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Consiliul Local Tulcea a identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente conform legii 422 / 2001, Legea Monumentelor istorice

Anexa 2

Categorii de proiecte de educație civică

Consiliul Local Tulcea consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

Anexa 3

Categoriile de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Anexa 4

Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

D. Sportul universitar

Scop: practicarea sportului în învățământul universitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a studenților la practicarea sportului;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământul superior.

Anexa 5

Categoriile de cheltuieli în domeniul sportiv

ELIGIBILE

- **Prime:** pentru jucători, antrenori și personal auxiliar care este implicat în proiect.
- **Premii:** pentru personalul direct implicat în proiect fără caracter permanent, arbitrii.
- **Transport:** bilete și abonamente transport persoane, transport echipamente și materiale, facturi de transport. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a II – a; pentru transportul cu avionul se va solicita aprobarea finanțatorului printr-un referat care să justifice această cheltuială.
- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului
 - Alimentație de efort sau susținătoare de efort
 - Consumabile
 - Achiziții echipamente (doar cu aprobarea prealabilă din partea finanțatorului)
 - Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană fizică sau juridică care nu se încadrează la categoriile onorarii (exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări foto, montaje filme)
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.
- **Cheltuieli administrative:** Chirii, utilități
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului / programului
- **Cheltuieli privind analizele și vizitele medicale periodice**

NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de taxi.
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achiziții de terenuri, clădiri.
- Cota pentru plata transferului unor jucători.
- Cheltuieli cu consultanța
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale.
- Bonuri de benzină;

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

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.

Anexa 6

Categoriile de cheltuieli în domeniul cultural, educație civică, social, etc.

ELIGIBILE

- Cheltuielile de realizare a acțiunii / proiectului / programului cultural, precum: costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și premii.
- Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural. Aceste cheltuieli se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților / invitaților.
- Cheltuieli de masă ale participanților și / sau invitaților, în condițiile legii.
- Diurna, acordată în condițiile legii.
- Cheltuieli de personal direct implicat în proiect fără caracter permanent.
- Cheltuieli administrative: chirii, utilități.
- Cheltuieli consumabile
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.
- Publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului / programului

NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de taxi.
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achiziții de terenuri, clădiri.
- Cheltuieli cu consultanța
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale.
- Bonuri de benzină;

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

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.

Anexa 7

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:
Denumirea abreviată:
Adresa: Cod fiscal:
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail: Semnătură:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail: Semnătură:

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

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (maxim 30 rânduri), structurat astfel:

Titlul
Scopul
Obiectivele proiectului
Grupuri țintă, beneficiari
Activitățile principale
Calendarul activităților
Rezultate estimate

10. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

11. Echipa Proiectului;

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max 10 rânduri).

13. Valoarea totală a proiectului:

14. Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare:

15. Ordinea de prioritate: în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte la această rundă, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavaastră, luând în considerare procedura de aplicare.

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 8
Bugetul de venituri și cheltuieli

Organizația/ /Persoana juridică

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Onerarii – fonduri de premiere						
11.	Administrative						
12.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							

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

Nr crt	Categoría bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/Onerarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, cod fiscal, telefon, fax, email, reprezentant legal)

5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Administrative				
11	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 9
Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

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 juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local 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

.....

Anexa 10
Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.


Numele și prenumele:

Funcția:

Data:

Semnătura și ștampila:

Anexa 11
Curriculum vitae al coordonatorului de proiect

			
Curriculum vitae Europass	Inserați fotografia.		
Informații personale			
Nume / Prenume			
Adresă(e)			
Telefon(oane)		Mobil:	
Fax(uri)			
E-mail(uri)			
Naționalitate(-tăți)			
Data nașterii			
Sex			
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional			
Experiența profesională			
Perioada			
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			
Tipul activității sau sectorul de activitate			
Educație și formare			
Perioada			
Calificarea / diploma obținută			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare			
Nivelul în clasificarea națională sau internațională			
Aptitudini și competențe personale			

Limba(i) maternă(e)								
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)								
Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire			Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	<i>Exprimare scrisă</i>
Limba								
Limba								
	(*) Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine							
Competențe și abilități sociale								
Competențe și aptitudini organizatorice								
Competențe și aptitudini tehnice								
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului								
Competențe și aptitudini artistice								
Alte competențe și aptitudini								
Permis(e) de conducere								
Informații suplimentare								
Anexe								

Anexa 12

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Municipiului Tulcea

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 13
Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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, expuneți motivele și 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:

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

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere								
3.	Transport								
4.	Cazare si masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10	Administrativ								
11	Alte costuri								
	TOTAL								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine si dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

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

Nr.crt .	Categoria cheltuieli	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 14

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Tulcea, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Tulcea.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa 15 Ghid explicativ

1. **Cererea de finanțare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 1 la Procedură.
2. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia dacă există.
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont și titular.
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.
5. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
6. **Descrierea activității:** descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului; descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
7. **Titulul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare al proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
9. **Durata proiectului:** Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și atragerea ultimei tranșe a finanțării **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**
10. **Rezumatul proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.
11. **Scopul și obiectivele proiectului:** **Scopul** este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul. **Obiectivele** se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele / activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. **Atenție**, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști. Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației. **Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S – specific, M – măsurabil, A – posibil de atins, R - realist, T – definit în timp).**
12. **Justificare proiectului (maxim o pagină):** în acest capitol se descrie situația actuală într-un anumit loc, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată:
 - care este problema de rezolvat (necesitatea)
 - cine o are (grup țintă)
 - unde și când există (permanentă sau periodică)
 - cauze ale problemei
 - consecințele nerezolvării
 - de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, aturi)
 - cum o va rezolva

Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

Explicați cum este implementat proiectul în relație cu principiile programului de finanțare.

13. **Rezultate scontate – cantitative și calitative, impact:** rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produs, informație ce rezultă din desfășurarea proiectului. **Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor. **Impactul** reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului țintă ca urmare a implementării proiectului. **Mijloace de verificare a rezultatelor:** se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.
14. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.
15. **Partenerul (-ii) proiectului:** se vor completa coordonatele acestui / acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităților derulate în proiect. Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. **Rolul și responsabilitățile partenerului** în proiect trebuie menționate.
16. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.
17. **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ. **Bugetul financiar** se va întocmi conform **Anexei 8** din Procedură. Contribuția beneficiarului se poate realiza din cotizații ale membrilor, donatori, finanțatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activități economice, etc. **Bugetul narativ:** se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

CONSILIUL LOCAL

PROCEDURĂ

Privind regimul finanțării nerambursabile alocate de la Bugetul Local cultelor religioase recunoscute de lege, care își desfășoară activitatea în Municipiul Tulcea

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura de control și raportare
Capitolul VIII	Sanțiuni
Capitolul IX	Dispoziții finale
Anexe	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Municipiului Tulcea.

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Municipiului Tulcea;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 8 la procedură;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Tulcea, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către unități de cult recunoscute de lege din Municipiul Tulcea în vederea realizării unor lucrări de construcție și reparație curente și de capital;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Tulcea;
- h) *solicitant* - orice organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică și non-profit care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual.

Eligibilitatea aplicanților

Art. 3. Pentru a fi eligibil pentru o finanțare nerambursabilă, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie o organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică și non-profit care desfășoară activități specifice cultelor religioase și care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual;
- să fie direct responsabil cu pregătirea și managementul proiectului;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea proiectului

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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;

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

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

h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 5. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 6. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art. 7. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 8. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art. 9. Programele și proiectele pentru acordarea finanțării nerambursabile cultelor religioase recunoscute de lege care își desfășoară activitatea în Municipiul Tulcea vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Municipiului Tulcea, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

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

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 11. 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 art.4.

Art. 12. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art. 13. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

- c) depunerea proiectelor la Compartiment Relații cu Publicul, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea, în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă prin afișare pe pagina de internet a Primăriei la adresa www.primaria-tulcea.ro și la avizierul propriu al instituției noastre, din Tulcea, str. Păcii nr. 20;

Art. 14. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport fizic) la Compartiment Relații cu Publicul, Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea.

Art. 15. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 16. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 17. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 18 din Procedură se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 18. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1 a Procedurii;
- b) deviz de lucrări, proiect, documentația tehnico – economică, autorizația de construcție, ordin de începere a execuției;
- c) documente din care să rezulte ca această finanțare asigură continuitate în reparație sau este lucrare nouă;
- d) documente din care să rezulte că organizația cultului religios recunoscut de lege – parohia are personalitate juridică;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);
- f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 3 a Procedurii;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 4 a Procedurii;
- h) declarație pe propria răspundere că posedă minim 10% din valoarea solicitată și își asumă responsabilitatea respectării destinației sumei pentru care s-a solicitat finanțarea;
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) documente de înregistrare a lăcașului de cult din care să rezulte vechimea și localizarea acestuia, dacă este monument istoric și / sau de utilitate publică.
- k) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, conform Anexei 2 a Procedurii

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 19 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- d) activități care duc la sporirea gradului de îmbunătățire al accesoriilor tehnice;
- e) activități care duc la sporirea confortului și a siguranței în exploatare;

Art. 20. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentei Proceduri;

- 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 un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o grava greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- 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) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Municipiului Tulcea.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 21. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 22. Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: președinte, membrii (trei consilieri locali și trei funcționari din aparatul de specialitate al Primarului) și secretar. Nominalizarea președintelui, membrilor și a secretarului este aprobată prin hotărârea Consiliului Local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membrii.

Art. 23. Președintele comisiei va asigura prin secretar convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 24. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 25. Președintele și membrii comisiei vor semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 5 a Procedurii.

Art. 26 Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 27. Comisia va avea ca atribuții și soluționarea contestațiilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 28. 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.

Art. 29. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 30. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului Sport, Cultură și Relații Externe procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 31. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 32. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Criterii tehnice	
1.1 Construire lăcaș de cult - în curs de execuție - lucrări neîncepute	10 5
1.2 Lucrare de consolidare și reparație capitală	10
1.3 Lucrare de reparație curentă	5
1.4 Lucrare de finisaj	5
1.5 Restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn	5
2. Valoare istorică	
2.1 Vechimea lăcașelor de cult - mai mică de 50 de ani - mai mare de 50 de ani	5 10
2.2 Încadrare ca monument istoric de utilitate publică - DA - NU	10 5
4. Buget și eficacitatea costurilor	
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
5. Cofinanțarea	30
5.1 Cofinanțare 30% din valoarea totală a proiectului	30
5.2 Cofinanțare 20% din valoarea totală a proiectului	20
5.3 Cofinanțare 10% din valoarea totală a proiectului	10
Punctaj maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 33. Contractul se încheie între Consiliul Local Tulcea și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 34. La contract se vor anexa documentele prevazute la art. 18 din prezenta Procedură.

Capitolul VII – Procedura de raportare și control

Art. 35. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Sport, Cultură și Relații Externe din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea *raportul financiar* 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.

Raportarea va fi întocmită în conformitate cu Anexa 6 la Procedură și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Aceasta va fi depusă cu adresa de înaintare, întocmită conform Anexei 7 la Procedura, la Compartimentul Relații cu Publicul, Registratură din Cadrul Primăriei Municipiului Tulcea.

Art. 36. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- **studiu de fezabilitate**

- **factură fiscală / chitanță / ordin de plată / diposiție de plată care să confirme achiziții de materiale**

- **factură fiscală / chitanță / ordin de plată / diposiție de plată care să confirme execuții de lucrări**

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru achizițiile mai mari de 15 000 Euro se va face dovada îndeplinirii procedurilor prevăzute de OUG nr. 34/2006 privind achizițiile publice în cazul achizițiilor de bunuri, servicii sau lucrări pentru care se va prezenta dosarul achiziției.

Pentru achizițiile directe (mai mici de 15 000 Euro) se va face dovada realizării unui studiu al pieței, precum și trimiterea ofertelor către cel puțin trei operatori.

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

Art. 37. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 38. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 39. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul VIII - Sancțiuni

Art. 40. 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 din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 41. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării 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 reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 42. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 43. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul IX - Dispoziții finale

Art. 44. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art. 45. Prezenta Procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 46. Prevederile Procedurii vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 47. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta Procedură:

Anexa 1 - Formular de cerere de finanțare;

Anexa 2 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 3 - Declarație beneficiar;

Anexa 4 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 5 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.

Anexa 6 - Formular pentru raportare

Anexa 7 - Adresă de înaintare a raportării;

Anexa 8 – Categoriile de activități eligibile

Anexa 9 – Ghid explicativ

Anexa 1
Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:	
Denumirea abreviată:	
Adresa:	Cod fiscal:
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

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

--

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (maxim 30 rânduri), structurat astfel:

Titlul
Scopul
Obiectivele proiectului
Grupuri țintă, beneficiari
Activitățile principale
Calendarul activităților
Rezultate estimate

10. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

11. Echipa Proiectului;

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max 10 rânduri).

13. Ordinea de prioritate: în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte la această rundă, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2
Bugetul de venituri și cheltuieli

Organizația/ /Persoana juridică

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ²
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
TOTAL							

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

Nr crt	Categoría bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
	TOTAL				

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

² La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, cod fiscal, telefon, fax, email, reprezentant legal)

Anexa 3
Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

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 juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local 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

.....

Anexa 4
Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Data:

Semnătura și ștampila:

Anexa 5

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Tulcea, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Tulcea.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa 6
Formular de raportare

Contract nr.: încheiat în data de

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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, expuneți motivele și 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:

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

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
12									
13									
14									
15									

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

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 7
Adresa de înaintare a raportării

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Municipiului Tulcea

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 8
Categoriile de activități eligibile

ELIGIBILE

- **Lucrări de construcție**
- **Lucrări de consolidare și reparații capitale**
- **Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane**
- **Intervenții de salvare a structurii clădirii**
- **Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice**
- **Lucrări de finisaje**
- **Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn**

NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de taxi.
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achiziții de terenuri, clădiri.
- Cheltuieli cu consultanța
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.
- Bonuri de benzină;

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

Finanțările nerambursabile acordatenu 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.

Anexa 9 Ghid explicativ

18. **Cererea de finanțare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 1 la Procedură.
19. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia dacă există.
20. **Date bancare:** se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont și titular.
21. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.
22. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
23. **Descrierea activității:** descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului; descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
24. **Titulul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
25. **Locul de derulare al proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
26. **Durata proiectului:** Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și atragerea ultimei tranșe a finanțării **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**
27. **Rezumatul proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.
28. **Scopul și obiectivele proiectului:** **Scopul** este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul. **Obiectivele** se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele / activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.
29. **Justificare proiectului (maxim o pagină):** în acest capitol se descrie situația actuală într-un anumit loc, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată:
 - care este problema de rezolvat (necesitatea)
 - cine o are (grup țintă)
 - unde și când există (permanentă sau periodică)
 - cauze ale problemei
 - consecințele nerezolvării
 - de ce applicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atitudini)
 - cum o va rezolva

Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

Explicați cum este implementat proiectul în relație cu principiile programului de finanțare.
30. **Rezultate scontate – cantitative și calitative, impact:** **rezultatele cantitative** sunt considerate orice serviciu, produs, informație ce rezultă din desfășurarea proiectului. **Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor. **Impactul** reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului țintă ca urmare a implementării proiectului. **Mijloace de verificare a rezultatelor:** se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.
31. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

32. **Partenerul (-ii) proiectului:** se vor completa coordonatele acestui / acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităților derulate în proiect. Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. **Rolul și responsabilitățile partenerului** în proiect trebuie menționate.
33. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.
34. **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar. **Bugetul financiar** se va întocmi conform **Anexei 2** din Procedură. Contribuția beneficiarului se poate realiza din cotizații ale membrilor, donatori, finanțatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activități economice, etc.