 **ROMÂNIA**  

**JUDEŢUL CLUJ**

**PRIMĂRIA COMUNEI GILĂU**

**Gilău, str. Principală, nr. 723, 407310, telefon/fax: 0264-371646, 0264-371709**

e-mail: [primariagilau@yahoo.com](mailto:primariagilau@yahoo.com)

ANEXA 1

La HCL nr. 87/29.05.2017

**REGULAMENT**

**privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general**

**CAPITOLUL I - Dispoziţii generale**

**Scop şi definiţii**

**Art. 1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordată din bugetul local al com. Gilău.

**Art. 2.** În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

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

b) autoritate finanţatoare - Consiliul Local al com. Gilău;

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

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

e) contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între com. Gilău, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

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

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al com. Gilău; h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art. 3.** Prezentul regulament stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art. 4.** Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial constituite conform legii.

**Art. 5.** Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public iniţiate şi organizate de către aceştia, în completarea

veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizări.

**Domeniul de aplicare**

Art. 6 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al com. Gilău.

(2) Primăria şi Consiliul local al com. Gilău acordă o atenţie deosebită proiectelor cultural - educative cu caracter local, regional, naţional, european şi internaţional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a comunei.

(3) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

a) activităţi de tineret;

b) programe culturale;

c) protecţia mediului;

d) învăţământ;

e) programe de sănătate publică;

f) activităţi sportive;

g) culte religioase;

h) social.

(4) Direcţiile prioritare din domeniile prevazute la alin. 3 vor fi stabilite anual de comisia de specialitate.

**Art. 7.** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 8.** Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului şi nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remuneraţie pentru membrii organizaţiei.

**Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

**Art. 9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

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

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit sau instituţie publică să aibă

şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiaşi aplicant din cauza nerealizării proiectului selecţionat iniţial;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local;

i) excluderea cumulului, în sensul ca aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare.

**Art. 10**. Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**Art. 11.** Pentru acelaşi domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanţări nerambursabile în decursul unui an.

**Art. 12.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la acelaşi domeniu trebuie precizată ordinea importanţei lor pentru beneficiar.

**Art. 13.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

**Prevederi bugetare**

**Art. 14.** Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al com. Gilău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

**Informarea publică şi transparenţa decizională**

**Art. 15.** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Capitolul II – Procedura de solicitare a finanţării**

**Art. 16**. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 9.

**Art. 17.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor. În cazul unor proiecte culturale de importanţă majoră, apărute ulterior desfăşurării selecţiei, din motive de urgenţă, autoritatea finanţatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecţie prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgenţă, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

**Art. 18.** Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Primăria şi Consiliul local Gilău, va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunţului de participare, a termenului limită de depunere şi a întregii documentaţii necesare (pe portalul primăriei şi la Serviciul Centrul de Informare pentru cetăţeni- înregistrare documente );

b) depunerea proiectelor, la Serviciul Centrul de Informare pentru cetăţeni - înregistrare documente în termenul limită stabilit;

c) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

d) evaluarea propunerilor de proiecte;

e) comunicarea rezultatelor;

f) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

g) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă pe portalul primăriei www.primariagilau.ro.

**Art. 19.** Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original şi copie) precum şi pe un CD, la Serviciul Centrul de Informare pentru cetăţeni- înregistrare documente, la sediul Primăriei com. Gilău, situată pe str. Principală nr. 723.

**Art. 20.** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 21.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art. 22.** În vederea organizării competiţiei de selecţionare a proiectelor de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la art. 23 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

**Art. 23**. Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanţării conform Anexei 1 a Regulamentului;

b) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului;

c) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului; d) declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;

e) actul constitutiv, statutul, sentinţa civilă sau hotărârea autorităţii tutelare în baza căreia a fost înfiinţată persoana juridică de drept public, după caz, şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele aditionale, după caz;

f) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a municipiului Cluj-Napoca; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;

g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;

h) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);

i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat şi către bugetul local;

j) declaraţia de imparţialitate;

k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

**Capitolul III- Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile**

**Art. 24.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor.

**Art. 25.** (1) Nu sunt selectate cererile de finanţare aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;

b) solicitanţii au conturile bancare blocate;

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

d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;

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

f) solicitanţii furnizează informaţii false în documentele prezentate;

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

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

i) solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

j) solicitanţii nu au sediul/domiciliul sau filiala în com. Gilău.

(2) Autoritatea finanţatoare are dreptul de a cere solicitanţilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum şi documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de

înregistrare/ atestare ori apartenenţa din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

**Capitolul IV – Organizarea şi funcţionarea comisiei de analiză şi selecţie a proiectelor**

**Art. 26.** Comisia de analiză şi selecţia proiectelor culturale este formată din membrii Comisiei pentru învăţământ, cultură, culte, drepturile omului, minorităţi şi societatea civilă şi două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot, un secretar din cadrul Direcţiei economice, un jurist (ambii fără drept de vot). Comisia e legal întrunită în prezenţa a minim cinci membri. În cadrul comisiei pot fi cooptaţi experţi cu rol consultativ din domeniile culturii, ştiinţei, învăţământului, sănătăţii, turismului, ecologiei, asistenţei sociale etc., reprezentanţi propuşi de instituţiile de profil sau de organizaţiile neguvernamentale, fără drept de vot.

**Art. 27.** Şedinţele comisiei sunt conduse de preşedintele comisiei pentru Învăţământ, cultură. culte, drepturile omului, minorităţi, societate civilă de la nivelul Consiliul local. **Art. 28.** Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcţiei Economice. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 a Regulamentului.

**Art. 31.** Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor.

**Art. 32.** Decizia comisiei de analiză şi selecţie, însoţită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă, va fi înaintată Compartimentului financiar-contabil, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului local al com. Gilău.

**Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor**

**Art. 33** Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acţiunilor culturale (condiţii cumulative) Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor şi/ sau acţiunilor culturale, va ţine cont de faptul că Primăria şi Consiliul Local consideră importantă şi oportună finanţarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, naţional şi internaţional, conform strategiei de dezvoltare a comunei. Pot fi finanțate proiecte culturale din domeniile artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc), artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, teoriei și criticii de artă, noilor media, arhitectură, design, formare profesională în domeniul culturii, educație culturală, intervenție culturală, cercetare și politici culturale etc., precum și proiecte interdisciplinare. Proiectele culturale depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective generale:

a) încurajarea creației artistice;

b) sprijinirea dezvoltării sectorului cultural;

c) promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;

d) încurajarea inițiativelor exprimentale, inovatoare, originale;

e) păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;

f) încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;

g) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;

h) dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;

i) dezvoltarea cercetării în domeniul cultural și în domeniile de intersecție dintre cultură și alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte şi strategii în domeniul cultural;

j) creșterea vizibilității și notorietății com. Gilău și a scenei culturale gilăuene;

k) creșterea expertizei și profesionalismului sectorului cultural, sprijinirea dezvoltării organizaționale a operatorilor culturali din Gilău;

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple – unor manifestări culturale - ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc - activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc. Direcţiile prioritare din domeniul cultural-artistic vor fi stabilite anual de comisia de specialitate şi enunţate în Programul anual pentru acordarea de finanţări nerambursabile, ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe site-ul Primăriei comunei Gilău, în scopul asigurării unei transparenţe maxime.

**Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acţiunilor de tineret**

**Art. 34** În acord cu prevederile Legii nr. 350/2006, Primăria şi Consiliul local al com. Gilău consideră importantă şi oportună sprijinirea tinerilor şi iniţiativelor adresate acestora pentru a deveni cetăţeni activi în procesul de dezvoltare a comunităţii locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria şi Consiliul local Gilău au identificat pentru programul de sprijinire a activităţilor de tineret următoarele obiective:

1. Creşterea gradului de consum al culturii scrise şi dezvoltarea posibilităţii de autoexprimare a tinerilor;

2. Creşterea gradului de implicare a tinerilor în activităţi de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale şi arte plastice;

3. Creşterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiţiei, istoriei, ştiinţei şi artei locale, naţionale şi universale;

4. Creşterea capacităţii de relaţionare a tinerilor din cadrul unităţilor de învăţământ;

5. Creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activităţi extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii şi a unui mediu rural sănătos;

6. Intensificarea relaţiilor de parteneriat dintre instituţiile de învăţământ şi alţi actori sociali;

7. Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari; 9. Conştientizarea necesităţii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;

10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial şi a dezvoltării carierei;

11. Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi principiilor de îngrijire a sănătăţii, prevenirea şi reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;

12. Creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind beneficiile mişcării, a practicării sportului, planificarea familială;

13. Dezvoltarea parteneriatului între organizaţiile de tineret la nivel local, naţional şi internaţional;

**Date limită de desfăşurare a programelor/ proiectelor/ acţiunilor**

**Art. 35.** Durata activităţilor programelor/ proiectelor/ acţiunilor finanţate potrivit prezentului regulament: Finanţarea nerambursabilă a programelor, proiectelor şi acţiunilor se aprobă pentru activităţile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanţare până la data de 31 decembrie şi poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanţare.

**Cofinanţare**

**Art. 36** COMUNA GILĂU acordă finanţări nerambursabile pentru programe, proiecte şi acţiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinaţie. Orice finanţare nerambursabilă nu poate depăşi 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acţiunii. Diferenţa se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, înafara celor ale com. Gilău. Solicitanţii şi/ sau partenerii asigură contribuţia minimă de 10% din costul total al programului, proiectului şi/ sau acţiunii propus/e spre finanţare sub forma contribuţiei în numerar şi/sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative. Cofinanţarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanţări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condiţiile legii. Sursele de finanţare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spaţiilor utilizate (birouri, spaţii pentru evenimente culturale), ale activităţilor realizate de voluntarii beneficiarului finanţării, ale echipamentelor de birou şi de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecţie, altele similare), respectiv transportul participanţilor şi al echipamentelor.

**Art. 37** Cererea de finanţare este însoţită de toate anexele menţionate în Regulament. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, Compartimentului financiar-contabil. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare.

**Art. 38.** Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată

potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 39.** Comisia înaintează procesul verbal de evaluare şi selecţie a proiectelor câştigătoare a procedurii de selecţie Compartimentului financiar-contabil în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local. **Art. 40**. În termen de 30 zile de la data încheierii selecţiei, secretarul comisiei comunică în scris aplicanţilor, prin intermediul siteului www.primariagilau.ro, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 41.** Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Categorii evaluare Punctaj maxim

1. Nevoia şi relevanţa proiectului 25

1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare 15

1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat 10

2. Capacitatea organizațională 15

Solicitantul

2 .1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară 5

2.2 Experienţa organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului 5

Parteneri

2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect 5

3. Calitatea și fezabilitatea proiectului 45

3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerenţă = problemă/nevoi-scopobiective-rezultate-impact) 5

3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor 5 3.3 Măsura în care grupurile ţintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor 5

3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acţiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută 5

3.5 Rezultate și impact 5

3.6 Metode de evaluare şi monitorizare 5

3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare 5

3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu 5

3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe 5

4. Buget și eficacitatea costurilor 15

4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod costeficient necesitățile proiectului 5

4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activităţile propuse 5

4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului 5 TOTAL 100

Notă : Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanţat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

**Capitolul VI – Încheierea contractului de finanţare**

**Art. 42.** Contractul se încheie între Comuna Gilău şi solicitantul selecţionat. În cazul proiectelor domeniului menţionat în articolul 6, alineatul 3, litera h „social”, contractul se încheie intre Comuna Gilău şi Direcţia de Asistenţă Socială, pe de o parte şi solicitant, pe de altă parte. Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor pe site-ul Primăriei com. Gilău, prin presa locală şi/sau prin corespondenţă.

**Art. 43.** La contract, se vor anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului şi bugetul narativ.

**Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Art. 44**. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în masura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 45**. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament. Beneficiarul are obligaţia de a respecta dispoziţiile referitoare la achiziţiile publice, conform OUG 34/ 2006 privind achiziţiile publice.

**Art. 46**. Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

**Art. 47.** Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

**Art. 48.** Prima tranşă nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată, iar ultima tranşă nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanţării nerambursabile.

**Art. 49.** Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăşi în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanţării.

**Capitolul VIII – Procedura de raportare şi control**

**Art. 50.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Compartimentului financiar-contabil, din cadrul Primăriei com. Gilău, respectiv Direcţiei de Asistenţă Socială şi Medicală, în cazul proiectelor din domeniul social, următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;

- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Consiliului local. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament şi vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât şi în format electronic (CD) fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile

efectuate. Acestea vor fi depuse la Compartimentul financiar-comntabil, la sediul Primăriei com. Gilău, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament. **Art. 51.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**Art. 52.** Comisia de evaluare şi selecţie va stabili duratele contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procesului de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfăşoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârşitul anului.

**Art. 53.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data de stabilită în contract, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanţa de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanţa/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare şi semnătura premiatului, în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, avion, în copie;

- documentele prezentate în copie vor purta menţiunea “în conformitate cu originalul”, alături de ştampila şi semnătura preşedintelui asociaţiei.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.

**Art. 54.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final. **Art. 55.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**Capitolul IX - Sancţiuni**

**Art. 56.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

**Art. 57.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 58.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Capitolul X - Dispoziţii finale**

**Art. 59.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Compartimentul Financiar-contabil, la sediul Primăriei com. Gilău. **Art. 60.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 61.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art. 62.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – formular de cerere de finanţare;

Anexa 2 – declaraţie persoane juridice;

Anexa 3 – bugetul de venituri şi cheltuieli;

Anexa 4 – formular pentru raportare proiect;

Anexa 5 – declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;

Anexa 6 – tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile;

Anexa 7 – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 8 – declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare; Anexa 9 – decontarea cheltuielilor

Anexa 10 – ghidul solicitantului

**Anexa 1**

**FORMULAR CERERE DE FINANŢARE**

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

**A) Aplicantul**

**1. Solicitant:**

|  |
| --- |
| Numele complet:  Denumirea abreviată:  Adresa:  Telefon: Fax :  E-mail: |

**2. Date bancare:**

|  |
| --- |
| Denumirea băncii:  Numărul de cont:  Titular:  Cod fiscal: |

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

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

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

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

**5. Bugetul anual de venituri şi cheltuieli al asociaţiei / fundaţiei / organizaţiei, pe durata anului anterior solicitării finanţării.**

**6. Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor:**

**B) Proiectul**

**7. Titlul proiectului:**

**8. Locul desfăşurării proiectului:**

**9. Durata proiectului: de la ........... până la ............**

**10.** **Scopul şi obiectivele proiectului,** **grupuri ţintă, beneficiari:**

**11**. **Justificarea proiectului:**

**12. Rezumatul proiectului:**

**13. Calendarul activităţilor:**

**14. Rezultatele - rezultate prognozate şi impactul proiectului, mijloace de monitorizare şi evaluare a rezultatelor:**

**15. Echipa de proiect:**

**16.** **Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):**

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

- scurtă descriere a activităţilor derulate în proiect (max 10 rânduri).

**17. Experienţa Asociaţiei:**

Precizaţi programele şi proiectele desfăşurate în anul calendaristic precedent, precum şi grupul ţintă, dimensiunea acestuia.

**18. Suma solicitata:** obligatoriu in lei.

Data:

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Ştampila instituţiei /organizaţiei

**Anexa 2**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul ................................................................., domiciliat în localitatea ..................., str. ..............................nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul .............., codul poştal ........... , posesor al actului de identitate .......... seria...... nr. .............,codul numeric personal ..................................., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ........…...................................................................., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situaţii:

**a)** în incapacitate de plată;

**b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

**c)** nu am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

**d)** nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

**e)** nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;

**f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând prevederile **Codului penal** privind infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,

..........................

Data

..................

## 

## Anexa 5

**DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectiva şi imparţială a funcţiilor 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 cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

**ANEXA 3**

**BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

Organizaţia /Asociaţia......…………………………......................

Proiectul ...............................................................................

Perioada şi locul desfăşurării ..........................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire indicatori** | **TOTAL** | **TRIM**  **I** | **TRIM**  **II** | **TRIM**  **III** | **TRIM**  **IV** | **OBS[[1]](#footnote-1)** |
| **I.** | **VENITURI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Contribuţia beneficiarului (a+b+c+d) |  |  |  |  |  |  |
| a). | Contribuţie proprie |  |  |  |  |  |  |
| b). | Donaţii |  |  |  |  |  |  |
| c). | Sponsorizări |  |  |  |  |  |  |
| d). | alte surse |  |  |  |  |  |  |
| **2**. | Finanţare nerambursabila din bugetul local |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **CHELTUIELI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Închirieri |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | Resurse umane |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | Transport |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | Cazare şi masă |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | Consumabile |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | Echipamente |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | Servicii |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | Tipărituri |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | Publicitate |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  |  |  | **100** |

**Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Categoria**  **bugetara** | **Contribuţia finanţator** | **Contribuţia Beneficiarului** | | **Total**  **buget** |
| **Contribuţie proprie** | **Alte surse**  **(donaţii, sponsorizări etc.)** |
| **1** | Închirieri |  |  |  |  |
| **2** | Fond premiere/  Consultanţă/Onorarii |  |  |  |  |
| **3** | Transport |  |  |  |  |
| **4** | Cazare şi masă |  |  |  |  |
| **5** | Consumabile |  |  |  |  |
| **6** | Echipamente |  |  |  |  |
| **7** | Servicii |  |  |  |  |
| **8** | Tipărituri |  |  |  |  |
| **9** | Publicitate |  |  |  |  |
| **10** | Alte cheltuieli (nominal) |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | **100** |

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

(numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ştampila

**ANEXA 6**

**CATEGORII DE CHELTUIELI** **ELIGIBILE**

* Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii, etc.);
* Premiile se acordă în obiecte, onorarii pentru artişti (în baza contractului, a selecţiei de oferte şi a facturii fiscale);
* Costuri de transport: persoane, echipamente şi materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.); decontarea se efectuează prin cont bancar, nu în numerar;
* Cazare;
* Masa: în limita diurnei legal stabilite;
* Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
* Bonuri de benzină;
* Achiziţii servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică autorizată, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, etc.
* Tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, lucrări, cărţi etc.;
* Publicitate/ acţiuni promoţionale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc.);

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Acţiuni generatoare de profit;

- Costuri administrative: chirie sediu şi utilităţi;

- Cheltuieli de personal ( pentru angajaţii cu caracter permanent ai beneficiarului);

- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;

- Achiziţii de terenuri, clădiri, jucători;

- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicaţii, gaze, costuri de încălzire;

- Achiziţii echipamente;

- Băuturi alcoolice şi tutun, room service si minibar;

- Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate.

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

**ANEXA 7**

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

Antetul aplicantului

Către,

Primăria com. Gilău – Compartimentul financiar-contabil

Alăturat vă înaintam raportul narativ şi financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aprobat în licitaţia de proiecte din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_având titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Data

**Reprezentant legal Coordonator proiect**

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ştampila organizaţiei

**ANEXA** **8**

**DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE**

Subsemnatul .......……………........................ deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a proiectelor depuse pentru finanţarea nerambursabilă a activităţilor nonprofit de interes local, care pot primi finanţare de la bugetul local al com. Gilău, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu şi nici soţul/soţia, 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 finanţării integrale sau parţiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare de la bugetul local al comunei Gilău.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Nume şi prenume

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXA 10**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

1. **Cererea de finanţare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament**
2. **Solicitant:** se va preciza care este denumirea sau numele complet al aplicantului şi acronimul acestuia (dacă există).
3. **Date bancare:** se va preciza denumirea completă a instituţiei bancare unde solicitantul are deschis cont bancar, număr de cont în format IBAN şi titularul.
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcţia acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
5. **Responsabilul de proiect**:dacă este diferit de persoana de la punctul 3, se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcţia acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
6. **Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor**: se va completa rubrica cu o scurtă descriere, sintetizată, a activităţii solicitantului, în domenii relevante pentru proiectul de finanţare depus, a resurselor şi a obiectivelor generale şi specifice ale solicitantului, precum şi dacă şi care sunt proiectele anterioare iniţiate, aflate în curs de implementare sau finalizate până la data depunerii dosarului de participare la procedura
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare a proiectului:** se ve menţiona locul desfăşurării proiectului.
9. **Durata proiectului:**
10. **Rezumatul proiectului, scopul şi obiectivele proiectului:** se menţionează scopul proiectului, activităţile principale, locul de desfăşurare, durata, grupul ţintă.

Obiectivele pe care trebuie să le precizeze în această rubrică solicitantul sunt rezultatele previzionate ce se doresc obţinute în efortul de atingere a scopului proiectului şi implicit a problemei identificate.

În vederea formulării corecte a obiectivelor, solicitantul trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

1. Care sunt zonele cheie pe care dorim să le schimbăm prin acest proiect?
2. Care este segmentul de populaţie care va fi implicat în schimbare? (se va identifica atât grupul ţintă cât şi categoriile de populaţie cu care acesta interacţionează).
3. Care este direcţia schimbării propuse? (creştere/îmbunătăţire sau descreştere/reducere).
4. Care este intervalul de timp prevăzut pentru atingerea gradului de schimbare?

Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.

Descrieţi în ce măsură scopul proiectului este în corelaţie cu misiunea organizaţiei.

**10. Suma solicitata:** obligatoriu în lei.

**11. Echipa proiectului:** se menţionează numele persoanei şi rolul în proiect.

**12. Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (denumire completă, adresă, telefon, etc.), scopurile şi obiectivele prevăzute în statut, scurtă descriere a activităţilor derulate de către acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienţă, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea şi implementarea proiectului. Rolul şi responsabilităţile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menţionate.

**13. Ordinea de prioritate:**

În cazul în care aţi aplicat cu mai multe proiecte la această sesiune vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor, luând în considerare procedura de aplicare.

**14. Domeniul pentru care se aplică.**

1. **Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar şi un buget narativ**

**Bugetul financiar**: se va întocmi conform anexei nr. 11 din Regulament.

# *Contribuţia Beneficiarului* se poate realiza prin următoarele trei modalităţi:

1. Contribuţia financiară: numerar realizat din – cotizaţii ale membrilor, de la donatori, de la finanţatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activităţi economice, etc.
2. Contribuţia materială: folosirea echipamentelor care aparţin organizaţiei sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.

Contravaloarea acestei contribuţii nu poate să depăşească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaraţii din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intră serviciile şi bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice şi fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului dintre părţi.

1. Contribuţia umană: evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folosiţi pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporatic, de consultanţă, asistenţă, instruire profesională.

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenţi va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână.

Cuantificarea muncii specialiştilor, consultanţilor, etc. se va face în funcţie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiţi dar nici acesta nu poate depăşi 3 salarii medii pe economie.

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

1. La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanţarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email) [↑](#footnote-ref-1)