

## REGULAMENT

privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activitati nonprofit de interes local și stabilirea unor forme de sprijin a cultelor religioase recunoscute din România

### CAPITOLUL I – Dispozitii generale

#### SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, și stabilirea unor forme de sprijin a cultelor religioase, precum si căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Comunei Praid.

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Comuna Praid
- 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 in considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, in condițiile legii, între Comuna Praid, în calitate de autoritate finanțatoare pe deoparte si beneficiar, solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte pe altă parte;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care sa contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Praid;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Comuna Praid
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii sau unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

#### DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Praid.

7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi

speciale.

8. 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.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației.

#### PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILE

10. 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 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- 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.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor 2.1 – cerere de finanțare și 2.2 – buget.

12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an;

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

#### PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al comunei Praid, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

15. 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**

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 10 al primului capitol.
2. Consiliul Local Praid, prin Comuna Praid lansează anual cel puțin o sesiune de selecție a proiectelor. În cazul în care se va organiza o a doua sesiune a proiectelor, suma aferentă va fi suma rămasă nerepartizată și/sau nedecontată în urma primei sesiuni. Suma aprobată prin planul programelor ce vor fi derulate de către Comuna Praid în anul 2016, poate fi modificată în semestrul II al anului, prin Hotărârea Consiliului Local Praid.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Comuna Praid va cuprinde următoarele etape:
  - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțării nerambursabile;
  - b) publicarea anunțului de participare;
  - c) înscrierea candidaților;
  - d) transmiterea documentației;
  - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
  - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
  - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
  - h) comunicarea rezultatelor;
  - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în original la registratura Comunei Praid, la sediul Primăriei Praid, situat în Praid nr.394;
5. Documentația va fi întocmită în limba română sau în limba maghiară. Însoțită de traducerea legalizată în limba română.
6. Partea eligibilă a bugetului proiectului 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. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget putându-se fi modificat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.
7. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevazute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
8. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevazute mai jos:
  - a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2.1 la prezentul Regulament;
  - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform anexei nr.2.2 la prezentul Regulament;
  - c) declarația pe propria răspundere a beneficiarului, conform anexei nr.2.3 la prezentul Regulament;
  - d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
  - e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a județului Harghita; în cazul în care acestea nu sunt

- finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect conform anexei nr.2.7 la prezentul Regulament
- h) declaratia de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei nr.2.6 la prezentul Regulament;
- i) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare

**10. Documentatia solicitantilor persoane fizice:**

- a. Formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2.1 la prezentul Regulament;
  - b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, conform anexei nr.2.2 la prezentul Regulament;
  - c. alte documente considerate relevante pentru realizarea proiectului
11. Documentația solicitanților pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România este stabilit în „Ghidul solicitantului privind stabilirea unor forme de spijin pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România”.

**CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile**

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitările care intrunesc următoarele criterii de selectiune:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică si funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experienta în domeniul administrării altor programe si proiecte similare
  - caile si modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din țară și din străinătate, dupa caz.

2. Toate cererile selectiunate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța si corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

3. Cererile depuse de unițile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România vor fi evaluate luând în considerare valoarea devizului lucrărilor și de detalierea obiectului cererii, luând în considerare dimensiunea impactului prevăzut.

3. Nu sunt selectiunate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situatii:

- a) documentatia prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii 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 perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor către bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

**CAPITOLUL IV – Organizarea si funcționarea comisiilor de evaluare si selectiune**

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 6 persoane, numită prin dispoziția primarului.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, desemnat prin Dispoziția Primarului.
4. Președintele comisiei va asigura 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.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris sau pe mail la adresele stabilite devcomun acord cu președintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Financiar contabil prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.2.8 la prezentul Regulament;
8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limita corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
3. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
4. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

##### **Criteriu pondere (%)**

- relevanța propunerii privind scopul programelor	20
- obiective îndeplinite în anii anteriori	20
- buget și eficacitatea costurilor	20
- rezultate așteptate	40

#### **CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare**

1. Contractul se încheie între Comuna Praid și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Comunei Praid și persoanelor afectate.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

#### **CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsură în care sunt justificate și oportune.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexele nr. 3-9 din Hotărârea nr /2016 „Ghidul solicitantului...”, separate pentru fiecare program din „Planul programelor care vor fi derulate de către Comuna Praid în anul 2016”
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile

afere, 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.

## **CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control**

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

- raportare finală: depusă în termen de 15 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Comunei Praid.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 2.4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Praid cu adresa de înaintare întocmită conform anexei nr. 2.5 la prezentul Regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenii stabiliți prin contract le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare nerambursabilă pe o perioadă nedeterminată și vor urma procedurile de recuperare a finanțării nerambursabile.

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

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

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionale de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată con fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;

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

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

**Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.**

5. Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. 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. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX – Sanctiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință ca nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

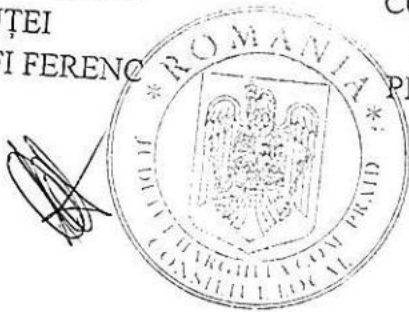
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

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

#### CAPITOLUL X – Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Praid. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016;
4. Derularea accesării fondurilor pentru finanțări nerambursabile se face într-o sesiune. În cazul neaccesării tuturor fondurilor aprobate prin planul programelor conform anexei 1, aceasta poate fi repartizată prin Hotărârea Consiliului Local și poate fi organizată o nouă sesiune în semestrul II al anului 2016.
5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.
  - a) Anexa.2.1 – formular cerere de finanțare
  - b) Anexa 2.2 – bugetul de venit și cheltuieli
  - c) Anexa.2.3 – declarație pe propria răspundere
  - d) Anexa 2.4 – formular pentru raportări intermediare și finale
  - e) Anexa 2.5 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
  - f) Anexa 2.6 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
  - g) Anexa 2.7 – curriculum vitae
  - h) Anexa 2.8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție

PREȘEDINTELE  
ȘEDINTEI  
SIMOFI FERENC



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR AL COMUNEI  
PIROSKA-LENGYEL CSILLA

## Formular de cerere de finantare

( orice modificare in textul original al formulalului atrage dupa sine respingerea cererii)

### A) Aplicantul

#### 1. Solicitant

Numele complet Denumire Adresa Telefon E-mail	Cod fiscal:
---	-------------

#### 2. Date bancare

Denumirea bancii Numarul de cont Titular
--

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

Numele complet Tel/fax E-mail
-------------------------------------

#### 4. Datele responsabilului de proiect (daca este diferit de persoana de la pct.1)

Numele complet Tel/fax E-mail
-------------------------------------

#### 5. Descrierea activitatii a resurselor si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei in scrierea si managementul proiectelor

--





B. Proiectul

- 6. Titlul proiectului
- 7. Locul desfasurarii proiectului
- 8. Durata proiectului: de la ..... pana la .....
- 9. Rezumatul proiectului (maxim 30 randuri) structurat astfel:

Titlul
Scopul
Obiectivele proiectului
Grupuri tinta, beneficiari
Activitatile principale
Calendarul activitatilor
Rezultatele estimate

- 10. Rezultatele: rezultatele prognozate si impactul proiectului, mijloacele de monitorizare si evaluarea rezultatelor
- 11. Echipa proiectului
- 12. Partenerii proiectului (daca este cazul)
- 13. Valoarea totala a proiectului
- 14. Suma solicitata de autoritatea finantatoare
- 15. Ordinea de prioritate: in cazul in care ati aplicat pentru mai multe proiecte la aceasta runda, va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dvs. Inad in considerare procedura de aplicare

Data  
Semnatura reprezentantului legal  
Stampila organizatiei

Anexa nr.2.2 la Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al secol  
pentru activitati nonprofit de interes local

### Bugetul de venituri si cheltuieli

Organizatia/Persoane juridica .....

Proiectul .....

Periada si locul desfasurarii .....

Nr.crt	Denumire indicator	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Reservatii
I	<b>VENITURI - TOTAL, din care</b>						
1	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contributie proprie						
b)	Donatii						
c)	Sponsorizari						
d)	Alte surse						
2	Finantare nerambursabila din bugetul local						
II.	<b>CHELTUIELI - TOTAL din care</b>						
1	Inchirieri						
2	Resurse umane						
3	Transport						
4	Cazare si masa						
5	Consumabile						
6	Echipamente						
7	Servicii						
8	Tiparituri						
9	Publicitate						
10	Onorarii						
11	Administrative						
12	Alte cheltuieli						
	TOTAL						

Data  
Semnatura reprezentantului legal  
Stampila organizatiei

Anexa nr.2.3.la.Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local  
alocate pentru activitati nonprofit de interes local

### 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 sînt  
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, abuz de încredere.
- 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 nr.2.4 la Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local si locale  
pentru activitati nonprofit de interes local

**Formular pentru raportări 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 pagina, 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: .....

Semnătura și ștampila:

Anexa nr.2.5 la Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate  
pentru activitati nonprofit de interes local

**Antetul aplicantului**

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

Către,

Primăria Comunei Praid

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 Coordonator proiect

Numele și prenumele \_\_\_\_\_ Numele și prenumele \_\_\_\_\_

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

Ștampila organizației

Anexa nr.2.6 la Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al comunei  
pentru activitati nonprofit de interes local

**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 altă 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 nr.2.7 la Regulamentul  
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul  
local alocate pentru activitati nonprofit de interes local

Model de Curriculum Vitae european

Curriculum Vitae

**INFORMAȚII PERSONALE**

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

**APTITUDINI ȘI COMPETENȚE  
PERSONALE<sup>1</sup>**

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Aptitudini și competențe  
artistice<sup>2</sup>

Aptitudini și competențe  
sociale<sup>3</sup>

Aptitudini și competențe  
organizatorice<sup>4</sup>

Aptitudini și competențe  
tehnice<sup>7</sup>

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe<sup>8</sup>

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

**ANEXE**

---

<sup>1</sup> dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

<sup>4, 5, 6, 7, 8</sup> Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați obținut

Anexa nr.2.8 la Regulamentul  
privind regimul finanțarilor nerambursabile de la bugetul  
local alocate pentru activități nonprofit de interes local

**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 Comunei Praid, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afiniile 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 Comunei Praid.

Confirm că, în situația în care aş 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 .....