

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și 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 MEREȘTI.

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

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Comuna MEREȘTI,
- 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;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna MEREȘTI, în calitate de autoritate finanțatoare pe de o parte și 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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei MEREȘTI;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Comuna MEREȘTI,
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, instituții de cult.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei MEREȘTI,

7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și desprijinire a persoanelor fizice sinistrate și 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 , cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului, și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației.**

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

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 nerambursabilă 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 20% 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 al comunei.

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 MEREȘTI, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

INFORMAREA , PUBLICAREA ȘI TRANSPARENȚA

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 prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual va exista **una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție** proiectele de aparute în cursul anului, și a fondurilor ce pot avea ca destinație, realizări de proiecte.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Comuna MEREȘTI, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- 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. Documentatia de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare (original și copie) la registratura **Comunei MEREȘTI, la sediul Primariei MEREȘTI, situat în MEREȘTI, nr. 144;**
- 5. Documentația va fi întocmită în limba română sau în limba maghiară, însoțită de traducerea legalizată în limba română.
- 6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute 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 situațiile aferente exercițiului financiar anterior, dacă este cazul;
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect conform anexei nr.2.7 la prezentul Regulament
- h) declarația de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei nr.2.6 la prezentul Regulament;
- i) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare

10. Documentatia solicitanților **persoane fizice**:

- a. Formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2.1 la prezentul Regulament;
- b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform anexei nr.2.2 la prezentul Regulament;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea proiectului

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

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

2. Toate cererile selecționate în urma **predării** 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 și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

3. Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
- b) solicitanții** 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 o participare anterioară.
- e)** solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

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 3 persoane, numită prin dispoziția primarului.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
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 de comun acord cu președintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Financiar .
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 selectate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu pondere (%)

- capacitate de realizare 20
- consistența tehnică 15
- participarea părților 15
- soliditate financiară 15
- rezultate așteptate 10
- durabilitatea programului sau proiectului 25

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. **Contractul se încheie între Comuna MEREȘTI, și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Comunei MEREȘTI,**
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, și au fost contractate în perioada executării lucrărilor și serviciilor.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexele nr. 1-2 din HCL nr. 17/2019 „Ghidul solicitantului”. **Separat pentru fiecare program din „PROGRAM ANUAL PENTRU ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE” care vor fi derulate de către Comuna MEREȘTI, în anul 2019.**

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 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.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

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

- 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 Comunei MEREȘTI.

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 MEREȘTI, 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 termenul stabilit 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 ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon 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 acceptă la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Autoritatea finanțatoare își rezervă 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 – Sancțiuni

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 că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației în vigoare, privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozitii 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 MEREȘTI, 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 2018;
4. Prezentul Regulament rămâne în vigoare până la modificarea Legii nr. 350/2005.
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 Evaluare și Selecție

Președinte de ședință
Consilier: SZONDI ZSOLT

Avizat pentru legalitate
Secretarul comunei
Golicza Gyongyi

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul**1. Solicitant**

Denumirea Solicitantului	
Cod fiscal:	
Adresa	
Telefon	
E-mail	

2. Date bancare

Denumirea bancii	
Numarul de cont	
Titular	

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

Numele și prenumele	
Actul de identitate	
Cod numeric personal	
Adresa:	
Tel/fax	
E-mail	

4. Datele responsabilului de proiect (daca este diferit de persoana de la pct.3)

Numele și prenumele	
Actul de identitate	
Cod numeric personal	
Adresa:	
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

_____ lei

14. Suma solicitata de autoritatea finantatoare

_____ lei

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, lund in considerare procedura de aplicare

Data: _____

Semnatura reprezentantului legal
Stampila organizatiei

Bugetul de venituri si cheltuieli

Organizatia/Persoane juridica

Proiectul

Periada si locul desfasurarii

Nr.cr t	Denumire indicator	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Observatii
I	VENITURI - TOTAL, din care						
1	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contributie proprie						
b)	Donatii						
c)	Sponsorizari						
d)	Alte surse						
2	Finantare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI - TOTAL din care						
1	Inchirieri						
2	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

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 măaflu/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
.....

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 deansamblu 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:

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,
Primăria Comunei MEREȘTI,

Alăturat vă înaintam 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

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:

Model de Curriculum Vitae european

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE¹

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Aptitudini și competențe artistice²

Aptitudini și competențe sociale³

Aptitudini și competențe organizatorice⁴

Aptitudini și competențe tehnice⁷

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe⁸

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

ANEXE

1

dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

2

^{4, 5, 6, 7, 8} Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați obținut

3

4

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 MEREȘTI, 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 acordarea 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 MEREȘTI.

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