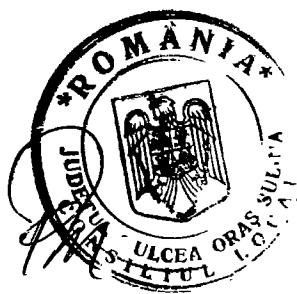


Anexa nr. 1 la H.C.L. Sulina nr. 30 /28.07.2016

REGULAMENT

*privind regimul finantarilor nerambursabile
alocate din Bugetul de Venituri si Cheltuieli
al Orasului Sulina
pentru activitati nonprofit de interes local*



A handwritten signature in black ink, appearing to read "D. I. C." followed by a surname.

Cuprins

CAPITOLUL I - Dispozitii generale	2
Scop si definigii	2
Domeniu de aplicare	2
Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.....	2
Prevederi bugetare	3
Informarea publica si transparenta decizionala.....	3
Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii	4
Capitolul III - Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile	6
Capitolul IV - Organizarea si functionarea comisiei de evaluare si selectionare..	7
Capitolul V - Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor	7
Capitolul VI - Incheierea contractului de finantare	9
Capitolul VII - Procedura privind derularea contractului de finantare	10
Capitolul VIII - Procedura de raportare și control	11
Capitolul IX - Sanctiuni	12
Capitolul X - Dispozitii finale	13
ANEXE	14



CAPITOLUL I - Dispozitii generale

Scop si definitii

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, acordate din bugetul local al orasului Sulina.

Art. 2. In intesul prezentului regulament, tennesi si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit in mod direct pentru o persoana juridica;
- b) *autoritate finantatoare* - Consiliul Local al Orașului Sulina;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* — cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform Anexei 8 la regulament;
- e) *contract de finantare nerambursabila* - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Orasului Sulina, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) *finantare nerambursabila* - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Sulina;
- g) *fonduri publice* - surse alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Orașului Sulina;
- h) *solicitant* - orice persoana juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect

Art. 3. Solicitantii trebuie sa fie persoane juridice fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii (O.G nr. 26/2000, cu modificarile si completarile ulterioare) sau culte religioase recunoscute conform legii.

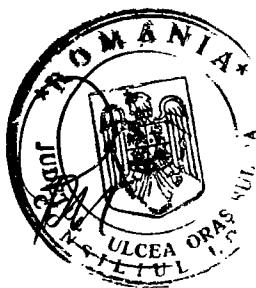
Domeniu de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Sulina.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplica prezentul regulament sunt pentru urmatoarele tipuri de activitati:

- culturale, traditii si tineret - Anexa 1;
- de educatie civica - Anexa 2;
- in domeniul social - Anexa 3;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publica - Anexa 4;
- pentru cultele religioase - Anexa 5.

Art. 5¹. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de



profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art. 6. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului proiectelor pentru „Culte religioase” in care se aplica prevederile HG 1273/2005.

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) *libera concurenta*, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sau institutia publica sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) *eficacitatea utilizarii fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurrential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) *transparenta*, respectiv punerea la dispozitia tuturor interesatilor a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, in sensul ca aceeași activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila, in acelasi an, de la aceeasi autoritate finantatoare;

f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) *cofinantarea*, in sensul ca finanturile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;

h) *anualitatea*, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

Art. 8. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti.

Art. 9. Comisia de selectie si evaluare va decide, inainte de procesul de jurizare, in functie de suma alocata pentru finantari nerambursabile la nivelul unui exercitiu bugetar, cu privire la numarul maxim de proiecte finantabile pentru acelasi solicitant.

Art. 10. Pentru aceeasi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an fiscal.

Art. 11. In cazul in care un beneficiar contacteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la autoritatea finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobatelor anual in bugetul autoritatii finantatoare.



Prevederi bugetare

Art. 12. Programele si proiectele de interes public vor fi selectionate pentru finantare in cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Consiliul local al Orasului Sulina, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publica si transparenta decizionala

Art. 13. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluate si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii

Art. 14. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la art.7.

Art. 15. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor pentru anul bugetar in curs.

Art. 16. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Sulina va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare conform Legii 350/2005 privind regimul finantariilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, a termenului limita de depunere si a intregii documentatii necesare (si pe portalul primariei la adresa www.primariasulina.ro);
- c) depunerea proiectelor, la secretariatul Primariei Sulina, in termenul limita stabilit, „in atentia secretarului Comisiei de evaluare si selectionare”;
- d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) solutionarea contestatiilor;
- h) inaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.



(pe portalul primariei la adresa www.primariasulina.ro si la avizierul primariei).

Art. 17. Documentatia de solicitare a finantarii, redactata in limba romana, se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport fizic sau va fi transmisa la adresa de e-mail: sulina_prim@yahoo.com), la secretariat la sediul Primariei Orasului Sulina, situat pe str.a I-a nr.180, judetul Tulcea.

Art. 18. Propunerea de proiect are caracter fenn și obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Art. 20. In vederea organizarii competitiei de selectionare a proiectelor de finantare nerambursabila, documentatiile prevazute la Art. 21 din Regulament se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Art. 21. Documentatia solicitantilor va contine urmatoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform Anexei 8 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului Anexa 9 a Regulamentului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;
- d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- e) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confinne numarul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare Anexa 8;
- f) declaratia pe proprie raspundere, Anexa 10 a Regulamentului;
- g) declaratia de impartialitate a beneficiarului conform Anexei II a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 12 a Regulamentului;
- i) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a orasului Sulina (in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior);
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- k) certificatul de identitate sportiva in cazul cluburilor sportive;
- l) alte documente considerate relevante de catre applicant;
- m) certificatele fiscale din care sa rezulte ca asociatia/fundatia si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor si taxelor catre bugetul local, respectiv catre bugetul de stat;
- n) declaratia pe proprie raspundere a reprezentantului legal al asociatiei din care sa rezulte ca asociatia nu face obiectul unei proeeduri de dizolvare sau de lichidare si nu se afla in stare de dizolvare sau de lichidare, in conforrnitate cu prevederile legale in vi goare.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finantirilor nerambursabile

Art. 22. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoatele criterii generale de selectionare:



a) programele si proiectele sunt de intetes public pentru Sulina;
b) promoveaza si adauga identitate imaginii orasului Sulina;
c) este doveditfi capacitatea otganizatotica si functionala a beneficiatului finantatii ptin:

- experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienta in colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

„ Art. 23. Ctitetiile specifice de evaluate sunt stabilite la Capitolul V, art. 36

Art. 24. Nu sunt selectionate ptogtamele sau ptoiectele aflate in una dintre unnatoarele situatii:

- (1) a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile art. 17 si art. 21 din Regulament;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
 - d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la sesiunea anterioara;
 - e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat;
 - f) furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
 - g) a comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate ptintr-un alt contract de finantare nerambursabila, in masura in care autotitatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
 - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
 - i) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la cate doresc sa participe;
 - j) solicitantii nu au sediul/doiniciliul sau filiala in Otasul Sulina.
- (2) Comisia de selectie si evaluare are dreptul sa ceara solicitantilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea in sensul prevedelilor alin. (1).

Comisia de evaluare va stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmatr, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea clificarilor. Comunicarea transmisa in acest sens catre solicitantul de finantare trebuie sa fie clara, precisa si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluate.

(3) Dispozitiile ptivind capacitatea tehnica si economico-financiara a solicitantilor se completeaza cu prevederile legale in vigoare cu privire la alocarea de finantari nerambursabile.

Capitolul IV - Organizarea si functionarea comisiei de evaluate si selectionare

Art. 33. Evaluarea si selectionarea solicitatiilor se va face de catre comisia de evaluate



si selectionare.

Art. 26. Comisia de evaluate si selectionate va fi formata din 2 consilieri locali — nominalizati prin hotarare de consiliu local si din 4 angajati ai primariei, numiti prin dispozitie de primat, dintre care unul va fi secretatul comisiei. Comisia este legal intrunita in prezena a jumata plus unu din membrii cu drept de vot.

Art. 27. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot .

Art. 28. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in tetmen de 5 zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.

Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Compartimentului de Secretariat si Relatii Publice. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in Anexa nr. 15 a Regulamentului.

Art. 31. Comisia hotaraste prin votul majoritatii simple a membrilor.

Capitolul V - Procedura evalufirii si selectionfirii proiectelor

Art. 32. Documentatiile de solicitare a finantarii vot fi comunicate de urgena, pe masura inregistrarii, sectetariatului comisiei de evaluate si selectionate. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vot fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 33. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectionare in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 34. Comisia de evaluare si selectionare inainteaza Serviciului Administratie Publica Locala, Integrate Europeana, Relatii Internationale, Relatii Publice, procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare la procedura de selectie, in vederea intocmitii proiectului de hotatare de consiliu privind alocatea sumelor din bugetul local.

Art. 35. In termen de maxim 30 zile de la data incheierii selectiei, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, ptecum si fondurile propuse a fi alocate.

Art. 36. Toate criteriile selectionate in urma tietii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de Evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanta si coerenta	25
1.1. Cat de convingator este descrisa problema abordata?	5
1.2. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descriisa? (obiective SMART – S- specific, M – masurabil, A-posibil de atins, R – realist, T – definit de timp)	5
1.3. Cat de clar definit si strategic este ales grupul/ grupurile tinta?	5



1.4. In ce masura proiectul contine elemente specifice care adauga valoare (ex. solutii inovatoare, modele de punere in practica, continuarea unei traditii, etc.)	5
1.5. In ce masura tema proiectului se incadreaza in prioritatile de dezvoltare locala stabilite de catre Consiliul Local Sulina	5
2. Metodologie	25
2.1. Cat de necesare, realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului?	5
2.2. Cat de clar si realist este calendarul activitatilor?	5
2.3. Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului? (coerenta=obiective -activitati-rezultate-impact in randul grupului tinta si al comunitatii)	5
2.4. Cat de coerente sunt rezultatele proгnozate ale proiectului cu activitatile propuse?	5
2.5. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor de proiect?	5
Nota: daca nu exista parteneri, acest punctaj va fi de 1	
3. Durabilitate	10
3.1. In ce masura proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor tinta?	5
3.2. In ce masura activitatile proiectului vor putea fi continute si dupa incheierea acestei finantari?	3
3.3. In ce masura proiectul contine potentiale efecte multiplicatoare?	2
4. Buget si eficacitatea costurilor	28
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli?	5
4.2. In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse pentru implementarea proiectului?	5
4.3. Cuantumul contributiei proprii	18
-10 - 15%	0
- 16 - 25%	3
- 26% - 50%	5
- peste 50%	10
5. Capacitatea manageriala si cunostintele de specialitate	12
5.1. Experienta manageriala a aplicantului in domeniul	4



respectiv	
5.2. cunostintele de specialitate ale aplicantului (cunoasterea problemelor vizate)	4
5.3 Capacitatea manageriala a aplicantului (inclusand echipa de proiect si abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

Nota: Nu poate fi luat in considerare spre finantare un proiect care nu a intrunit un minim de 50 de puncte.

Capitolul VI - Incheierea contractului de finantare

Art. 37. Contractul se incheie intre Oragul Sulina si solicitantul selectionat, in termen de maxim 30 de zile dc la data comunicarii pe site-ul Primariei orasului Sulina si la avizierul institutiei, al rezultatului sesiunii dc selectie a proiectelor. Daca in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii rezultatului, solicitantul nu se prezinta la U.A.T oragul Sulina pentru incheierea contractului de finantare, se considera ca oferta finantatorului nu a fost acceptata, iar proiectele in cauza se elimina de la finantare. Daca suma solicitata nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizatiei finantante va prezenta bugetul si devizul refacut.

Art. 38. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finantarii precum si bugetul dc venituri si cheltuieli al programului/proiectului si certificatele de atestare fiscala din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetele de stat si local.

Capitolul VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

Art. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care au fost considerate justificate si oportune de catre comisia de evaluate si selectie si au fost contractate in perioada executarii contractului.

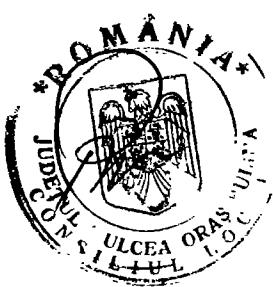
Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

Art. 41. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Art. 42. Cu exceptia primei transe, finantarea pentru o transa aferenta unei etape urmatoare a programului sau proiectului se acorda numai dupa justificarea utilizarii transei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare si a documentelor justificative.

Art. 43. Prima transe (avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa va fi de maxim 10% din valoarea finantarii nerambursabile.

Art. 44. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.



Capitolul VIII - Procedura de raportare si control

Art. 45. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Serviciului de "Buget – Finante, Contabilitate, Impozite si Taxe Locale" din cadrul Primariei Orasului Sulina urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare;

- raportare finala: depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local.

Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu Anexa 14 la Regulament si vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic fiind insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Secretariatul Primariei Orasului Sulinaa, situat pe str. a I-a nr.180, cu adresa de inaintare intocmita conform Anexei 13 la Regulament.

Art. 46. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

Art. 47. Comisia de evaluare si selectie va stabili durata contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procesului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, dar nu mai tarziu de 15 decembrie.

Art. 48. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata in copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanta de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde e cazul), chitanta /ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare si semnatura primitorului premiilor, in copie;

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: factura fiscala, bilet transport CFR, autocar, in copie.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art. 49. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final.

Art. 50. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Biroului Audit sau a serviciului de contabilitate din cadrul Primariei de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

Art. 51. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand



raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

1

Capitolul IX – Sanctiuni

Art. 52. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a mai fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit din culpa obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatatii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

Art. 53. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale din culpa, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primele.

Art. 54. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finantarii, acestia datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art. 55. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii in urmatorul an.

Capitolul X - Dispozitii finale

Art. 56. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul predarii la Secretariat la sediul Primariei Orasului Sulina, cu specificarea: „In atentia secretarului Comisiei de evaluate”.

Art. 57. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art. 58. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2016.

Art. 59. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament:

Anexa 1 — Categorii de programe/proiecte pentru activitatatile culturale, traditii si de tineret;

Anexa 2 — Categorii de proiecte de finantare de educatie civica;

Anexa 3 — Categorii de proiecte in domeniul social;

Anexa 4 — Categorii de proiecte/actiuni sportive/activitati de implementare a programelor sportive de utilitate publica;

Anexa 5 — Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase;

Anexa 6 — Tipuri de cheltuieli eligibile si neeligibile;

Anexa 7 — Scrisoare de interes

Anexa 8 — Formular de cerere de finantare;

Anexa 9 — Bugetul de venituri si cheltuieli;



Anexa 10 — Declaratie persoane juridice;
Anexa 11 - Declaratia de inpartialitate a beneficiarului;
Anexa 12 — Model CV - curriculum vitae;
Anexa 13 — Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final;
Anexa 14 — Formular pentru raportari intermediere si finale;
Anexa 15 — Declaratie de impartialitate a membrilor comisiei de evaluare si selectionare

ANEXE

Anexa 1

Categorii de programe/proiecte pentru activitatile culturale si de tineret

Primaria si Consiliul Local considera importanta și oportuna sprijinirea culturii prin finantarea unor proiecte care isi propun:

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

Pentru atingerea acestor obiective, Primaria și Consiliul Local Sulina au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, debateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzica, dans, film, interdisciplinar sau pluridisciplinar;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țara și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente L422/2001 - legea monumentelor



A handwritten signature in black ink, appearing to be "D. Gheorghe".

istorice;

- punerea in scena a unor spectacole de teatru, etc.
- organizarea unor intalniri/simpozioane/tabere cu participanti tineri din mai multe tari europene care vor promova educatia non-formala in diverse ateliere de lucru;
- cregterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viata sanatos;
- prevenirea consumului de droguri licite și ilicite in randul tinerilor;

Anexa 2

Categorii de proiecte de educatie civica

Primaria si Consiliul Local considera importanta si oportuna dezvoltarea unei atitudini civice prin finangarea unor proiecte care isi propun:

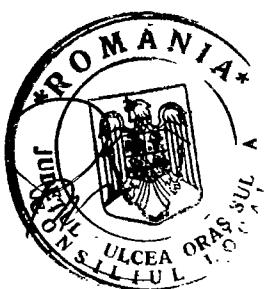
- realizarea unor campanii de infomiere privind apararea drepturilor omului;
- crearea si dezvoltarea unui spirit de ingelegere intre oameni;
- cresterea gradului de informare si sensibilizare asupra vietii comunitatii si dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relatiilor de parteneriat dintre institutiile de invatamant si alti actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat si cresterea numarului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanta in vederea dezvoltarii spiritului antreprenorial si a dezvoltarii carierei;
- constientizarea necesitatii de implicare in procesul de luare a deciziilor in randul tinerilor;
- cresterea implicarii tinerilor in organizarea de proiecte si activitati extracuriculare.

Anexa 3

Categorii de proiecte in domeniul social

Proiecte care vizeaza:

- activitati de identificare a nevoii sociale individuale, familiale si de grup;
- activitati de informare despre drepturi si obligatii;
- actiuni de constientizare si sensibilizare sociala;
- campanii de promovare a sanatatii (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare si educatie a tinerilor asupra normelor si regulilor fundamentale de igiena (personală, alimentara si nutrionala, a mediului, etc.) precum si asupra imbolnavirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare si educare a tinerilor privind planificarea familiala, constientizarea de catre tineri a modalitatii de transmitere si a complicatiilor infectiilor cu



transmitere sexuală cat și a riscului intreruperii sarcinii;

- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;

- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;

- activități de educație timpurie pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase a copiilor și pentru depasirea situațiilor care ar putea determina separarea copiilor de familiile lor;

- activități educationale pentru copii de scoala primara și gimnaziala proveniti din familiile defavorizate, desfasurate dupa orele de curs;

- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;

- asistența la domiciliu a persoanelor varșnice: curatenie, aprovizionare, consiliere, asistență medicală, preparare hrana;

- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Anexa 4

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

A. Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

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

B. Sportul pentru toți

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

Obiective:

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

C. Sportul scolar

Scop: practicarea sportului în invagamantul preuniversitar.

Obiective:

- ~ promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;



- sprijinirea sau organizarea, dupa caz, a competitilor locale ale reprezentativelor unitatilor si institutiilor de invatamant.

Nota: Cu respectarea prevederilor Ordinului Agentiei Nationale Pentru Sport nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti.

Anexa 5

Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase

In cadrul Programului national „Lacasurile de cult - centre spirituale ale comunitatii” bazat pe parteneriatul dintre autoritatile administratiei publice centrale si cele ale administratiei publice locale, se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unitatilor de cult apartinand cultelor religioase recunoscute in Romania, conform H.G. nr. 1273/2005 in vederea:

- restaurarii, reabilitarii si consolidifrii cladirilor lacasurilor de cult;
- restaurarii picturilor din lacasurile de cult;
- realizarii de instalatii pentru prevenirea si stingerea incendiilor.

Anexa 6

TIPURI DE CHELTUIELI

A. ELIGIBILE

- Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, sali de activitfti (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);

- Costuri de resurse umane: Fond de premiere, onorarii pentru consultanta, onorarii pentru angajatii beneficiamlui in scopul realizarii proiectului, altii decat cei permanenti, in baza conventiilor civile (ex. experti, artisti, regizori, formatori, animatori, etc.)

- Costuri de transport: persoane, echipamente si materiale, cu firma transportatoare (bilete CFR,costuri inchiriere autocar, etc.);

- Cazare si masa: cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului; (Cazarea se va realiza cf. HG 1860/2006, cu modificarile si completarile ulterioare);

- Consumabile: hartie, toner, cartus imprimanta, markere, alte fumituri de birou, etc.;

- Achizitii servicii: orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developari filme foto, montaje filme, achizitionare — preparare hrana, etc.;

- Tiparituri: brosuri, plante, fluturas, manuale, afise, etc.;



- Publicitate/ actiuni promotionale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din Regulament);
- Alte costuri: tot ceea ce nu se incadreaza in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului si care sunt prevazute de legislatia specifica in vigoare (ex. HG nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportiva).

B. NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu si utilitati.
- Cheltuieli de personal (pentru angajatii cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe;
- Achizitii de terenuri, cladiri, jucatori;
- Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire;
- Bonuri de benzina
- Achizitii echipamente;
- Bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar;
- Reparatii, intretinerea echipamentelor inchiriate.
- Orice contributie in natura raportata de catre Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezinta o cheltuiala eligibila.

Anexa 7

CATRE,
U.A.T Orasul Sulina
Str. a I-a nr.180

Scrisoare de interes

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila din bugetul local al ORASULUI SULINA pe anul _____, in baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finangerilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica _____, cu sediul/domiciliul in localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentata prin doamna/domnul _____, avand functia de _____, ne exprimam interesul de a participa, in calitate de solicitant, cu proiectul nostru _____ (denumirea/continutul pe scurt al proiectului) la procedura de selectie organizata pentru domeniul:

- cultura, tineret



- educatie civica
- social
- sport
- culte religioase

Solicitantul,
(numele, prenumele si functia)

Data completarii

Semnatura;



A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. H." followed by a stylized surname.

Anexa 8**Formular de cerere de finanțare***(Orice modificare în 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. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:**B) Proiectul**

1. Titlul proiectului;
2. Locul desfășurării proiectului;
3. Durata proiectului: de la _____ până la _____;
4. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;
5. Justificarea proiectului;
6. Descrierea activităților;
7. Calendarul activităților;
8. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;
9. Echipa Proiectului;
10. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):
 - coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
 - scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Dat la _____
 Semnătura reprezentantului legal
 Stema națională / organizației



Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 9

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția Proiectul

Perioada și locul desfășurării:

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI - TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL		%	100				

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

Nr crt	Categorie bugetara	Contribuția finanțator	Contributia Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultantă/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL		%	100		

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)



¹ La venituri și cheltuieli din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care au făcut finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

Anexa 10

DECLARAȚIE pe proprie răspundere

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/orgaizației , declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care
o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare,
dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, returnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

Data,



Anexa 11**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

Reprezintă conflict de interes orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care execuțarea obiectiva și imparțială a funcțiilor oricărui persoană 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 organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interes, 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:

Semnătura și stampila:



Anexa 12

CURRICULUM VITAE
Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria nr. .
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția	De la - până la	Diploma obținuta:

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 1 - excelent; 5 - de bază)

Limba	cit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiență specifică:

18. Experiență profesională:

Date de la - până la	Locația	Instituția	Pozitia	Descriere

19. Alte informații relevante:



Anexa 13**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar****Antetul applicantului**

Către,

Primăria Orașului Jimbolia

Alăturat vă înaintam raportul narativ și finanțier privind proiectul înregistrat cu nr., aprobat prin HCL 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

Stampila organizației



A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Ghe." or similar initials.

Anexa 14

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. încheiat în data de,

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. din 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, 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 consimilate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:, din care:
 - contribuție proprie a Beneficiarului;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. din data



Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1	Închirieri								
2	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
3	Transport								
4	Cazare si masa								
5	Consumabile								
6	Echipamente								
7	Servicii								
8	Tipărituri								
9	Publicitate								
10	Alte costuri								
	TOTAL				100				
	%								

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

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

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

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Stampila



Anexa 15

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 orașului Jimbolia, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afini 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 orașului Jimbolia.

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

Nume și prenume

Data

Semnătura



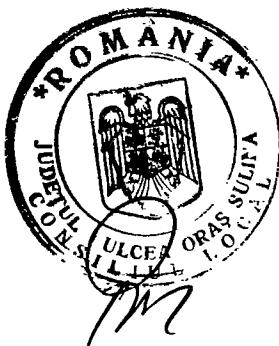
Anexa 16

DECLARAȚIE

Subsemnatul , cetățean român, născut/ă la data de, în, jud., cu domiciliul în, str., nr., et....., ap, cod , jud., identificat cu CI/BI seria nr....., eliberat de la data de, CNP , în calitate de al , cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că, **nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.**

Data,

Semnătura



Anunț de participare

la selecția publică de proiecte de interes public local pentru acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul general al orașului Sulina pe anul

Orașul Sulina, cu sediul în orașul Sulina, str. a I-a nr.180, județul Tulcea, codul poștal 825400, telefon/fax: 0240543001 și 0240543661, cod de înregistrare fiscală: 4321410, e-mail: sulina_prim@yahoo.com, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată prin OUG nr. 84/2008, anunță deschiderea sesiunii de depunere a proiectelor în anul

Durata de implementare a proiectelor: anul

Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local se poate procura de la sediul Orașului Sulina, str. a I-a nr.180, județul Tulcea, sau de pe pagina de internet www.primariasulina.ro.

Solicitantul va depune Cererea de finanțare cu documentația aferentă prevăzută în Regulament la sediul Primariei Orașului Sulina, str. a I-a nr.180, județul Tulcea, până la data de 15 aprilie _____, ora 12.00, în plic sigilat, cu menționarea pe plic a denumirii proiectului, adresa și numele complet al solicitantului, precum și mențiunea „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE**”; în plicul conținând propunerile de proiecte, documentele vor fi aranjate în ordinea și numărul de exemplare menționate în Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

Documentele vor fi prezentate atât în format tipărit cât și în format electronic fie pe CD fie transmise pe adresa sulina_prim@yahoo.com. Evaluarea și selecționarea proiectelor în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă se vor face de către Comisia de evaluare și selecționare constituită prin Dispoziția primarului nr. _____ / _____.

Secretariatul comisiei de evaluare și selecționare va comunica în scris, la încheierea procedurii de evaluare, selecționare și aprobare a proiectelor prin Hotărâre a Consiliului Local Sulina, solicitanților neselecționați motivele neacordării finanțării și celor selecționați nivelul sumelor aprobate în vederea încheierii contractelor.

Data la care se desfășoară selecția de proiecte, verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este 22 aprilie _____, ora 10,00. Domeniul de activitate, suma totală și sesiunile de depunere a documentațiilor sunt cele prevăzute în Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile acordate de bugetul general Orașului Sulina, pentru anul _____, după cum urmează: Activități de tineret _____ mii lei; Activități sportive _____ mii lei; Asistență socială _____ mii lei; Susținerea cultelor _____ mii lei.

Persoana de contact: _____ - secretarul Comisiei de evaluare, telefon 0240543001/543003, mobil – _____.

Acest anunț a fost publicat și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. _____ / _____

PRIMAR,

