



HOTĂRÂREA NR. 23
din data de 21 iulie 2016

- privind modificarea și completarea anexei 1 la HCL nr. 9/2016 privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș, alocate pentru activități nonprofit de interes local

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere Raportul de specialitate nr.21.241/13.07.2016 al Biroului Proiecte Achiziții, Investiții, prin care se propune completarea și modificarea Anexei 1 la HCL aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș, alocate pentru activități nonprofit de interes local,

Ținând seama de avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

În conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.69/2000 a educației și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.S. nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale;
- Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor, pentru programe specifice pentru prevenirea și combaterea consumului de alcool, tutun, droguri și de alte substanțe nocive, precum și a delincvenței în rândul tinerilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității;
- Ordonanța nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Ordonanța de urgență Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.195/2001 – Legea voluntariatului;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. b), lit. d), alin.4, lit. a), alin.6, lit. a) pct.1, 4, 5, 6, 9, 10, art.45, alin.2, lit. a) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se modifică anexa 1, art. 10 alin. 1, art. 33, alin. 1 și se completează anexa 9 la HCL nr. 9/2016 Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități nonprofit de interes local, care vor avea următorul conținut:

Art.10. - (1) Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- a) **activități de tineret ;**
- b) **protecția mediului ;**
- c) **activități sportive ;**
- d) **culte religioase ;**
- e) **programe culturale ;**
- f) **învățământ**
- g) **social**

Art.33. – (1) Pentru domeniile tineret, mediu, cultura, culte și sport, social, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local, astfel: 4 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai primarului numiți prin Dispoziția Primarului și 1 reprezentant al societății civile.

Anexa 9 se completează cu pct. VII

VII. ACTIVITĂȚI SOCIALE

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare despre drepturi și obligații;
- c) acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- e) campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- f) campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- g) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- h) activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- i) măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- j) 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.

Art.2 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Biroului Proiecte Achiziții, Investiții și Direcția Buget - Finanțe.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BOGDAN ION



CONTRASEMNEAZĂ,
P.Secretarul municipiului,
Jr.ADRIAN-TRAIAN GAVRILĂ





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Anexa la HCL. nr.23/2016

REGULAMENT

privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități nonprofit de interes local

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRIILOR NERAMBURSABILE

CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE

CAPITOLUL IX: SANCTIUNI

CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE
ANEXE 1-10



CAPITOLUL I Dispoziții generale

Secțiunea 1 Scop, obiective și definiții

Art.1. – (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 Municipiului Făgăraș.

(2) Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

- A. Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.
- B. Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.
- C. Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

Art.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* – Consiliul Local al Municipiului Făgăraș;
- c) *beneficiar* – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 5 la regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Făgăraș în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- 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 Municipiului Făgăraș;
- g) *fonduri publice* – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș;
- h) *solicitant* – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

Art.4. – Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

Secțiunea a 2-a Domeniu de aplicare

Art.6. - Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

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

Art.8. - Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

Art.9. - Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Art.10. - (1) Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- a) **activități de tineret** ;
- b) **protecția mediului** ;
- c) **activități sportive** ;
- d) **culte religioase** ;
- e) **programe culturale** ;
- f) **învățământ** .

(2) Activitățile eligibile sunt prevăzute în anexa nr.9 la prezenta hotărâre.



Secțiunea a 3-a

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.11. - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau 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 persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare 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 ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.12. - Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.13. - Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art.14. - În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

Art.15. - 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.

Secțiunea a 4-a **Prevederi bugetare**

Art.16. - Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Secțiunea a 5-a **Informarea publică și transparența decizională**

Art.17. - Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II **Procedura de solicitare a finanțării**



Art.18. - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv 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 art. 11.

Art.19. - Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.20. - Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);
- b) publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două cotidiane locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două cotidiane locale și site-ul autorității finanțatoare);

Art.21. - Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de încopciat pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Art.22. - Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.23. - Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.24. - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.25. - În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.26. - Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2
- d) actul constitutiv, statutul, sentința civilă 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 administrațiile finanțelor publice competente; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanțul de verificare la data de 31 decembrie;
- f) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații și instituții, dacă este cazul;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local, atât la sediul social, cât și la punctele de lucru;
- j) declarația de imparțialitate, conform anexei 5;
- k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art.27. - Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- c) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,
- d) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);
- e) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);
- f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- g) declarația de imparțialitate conform anexei nr.5;
- h) copie legalizată după actul de identitate;
- i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant.



CAPITOLUL III

Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.28. - 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;
- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.29. - Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- f) Dimensiunea impactului prevăzut.



Art.30. - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

Art.31. - Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- 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 stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc sa participe;
- g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) solicitanții nu au domiciliul / sediul sau filiala/punctul de lucru în Municipiul Făgăraș.

CAPITOLUL IV

Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.32. - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilita în condițiile prezentului regulament.

Art.33. – (1) Pentru domeniile tineret, mediu, cultura, culte și sport comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local, astfel: 4 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai primarului numiți prin Dispoziția Primarului și 1 reprezentant al societății civile.

(2) Pentru domeniul “învățământ”, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local, astfel: 4 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai primarului numiți prin Dispoziția Primarului și 1 reprezentant al inspectoratului școlar județean Brașov.

Art.34. - Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.35. - 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.

Art.36. - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

Art.38. - Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.8.

Art.39. - Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.



CAPITOLUL V

Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.40. - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

Art.41. - Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.42. - Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice. Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.43. - 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.

Art.44. – (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

Criteriu	Pondere (%)
a) - capacitatea organizațională	20
b) - respectarea obiectivelor programului	10
c) - calitatea proiectului propus	40
d) - calitatea rezultatelor	20
e) - capacitatea financiară	10

(2) Grila de evaluare detaliată este prevăzută în Anexa nr.10 la prezenta hotărâre.

CAPITOLUL VI

Încheierea contractului de finanțare

Art.45. - Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

Art.46. - La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 1.

Art.47. – Dispozițiile Secțiunii a 8-a Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 66-70) și ale Capitolului VI- Dosarul achiziției publice (art. 211-215) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, s aplică în mod corespunzător și contractelor cu finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL VII

Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.48. - Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.49. - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.5 la prezentul regulament.

Art.50. – (1) 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.

(2) în cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.51. - Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.52. - Prima transa (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima transa de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII Procedura de raportare și control



Art.54. – (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

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

b) **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 PMF.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 3 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

(3) Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 6 la regulament.

Art.55. - Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.56. - Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 30 noiembrie a anului în curs.

Art.57. – (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;

b) pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada proiectului);

c) pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere:** document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, însoțit de documentul viramentului impozitului pe venit (beneficiarii vor fi alții decât cei permanenți);

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

e) pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs, împreună cu bonurile de benzina aferente sau în cazul transportului cu trenul sau autocarul, biletele de călătorie și în caz de nevoie contract de comodat între organizație și persoană fizică sau talonul mașinii în cazul în care autoturismul este înscris pe organizație.

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

Art.58. - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani de la data achiziționării lor.

Art.59. - 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 5 ani de la data validării.

Art.60. - Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. - Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX

Sanctiuni



Art.62. - Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.63. - 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 reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.64. - Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.65. - Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art.66. - 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 Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. - Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

Art.68. - (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016.

Art.69. - Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare;
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice;
- d) Anexa 3 – formular pentru raportări intermediare și finale;
- e) Anexa 4 – declarație de imparțialitate a beneficiarului;

- f) Anexa 5 – cheltuieli eligibile și neeligibile;
 g) Anexa 6 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;
 h) Anexa 7 – curriculum vitae;
 i) Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție;
 j) Anexa 9 – activitățile eligibile;
 k) Anexa 10 – grila de evaluare.



Initiatorul proiectului de hotarare,

Anexa 1

CERERE DE FINANȚARE

A. Organizația

Numele organizației:				
Adresa de contact:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Județ:	Localitatea:		Cod:	
Tipul organizației:				
<input type="checkbox"/> Asociație <input type="checkbox"/> Fundație <input type="checkbox"/> Alta (specificați)				
Nivelul organizației:				
<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Județean <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Național				
Numărul membrilor/membrii activi/angajaților:				
Numele Băncii:		Sucursala /Agenția:		
Cod IBAN (lei):				
Codul Fiscal:				
Telefon:		Fax:		
E-mail:		Web:		
Echipe de conducere (nume/funcția/adresa):				
Reprezentantul legal (nume și prenume, telefon, e-mail, semnătură):				
Bugetul de venituri și cheltuieli al organizației pe anul anterior:				
Bugetul existent pentru anul în curs:				
Data de începere a proiectului:			Data de încheiere a proiectului:	
Titlul proiectului:				
Coordonator proiect:				

Nume _____	Prenume _____
Loc de muncă _____	Funcția _____
B.I./C.I.seria _____ Nr. _____	eliberat de _____ data _____
Domiciliul: Localitatea _____	cod _____ poștal _____
județul _____	
Str. _____	nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____
Telefon _____	e-mail _____



B. Proiectul

1. Prezentarea organizației

1.a Scop, grup țintă vizat prin intermediul activităților, data de înființare, principalele rezultate obținute, proiecte derulate, finanțări precedente - max. 25 rânduri

1.b Echipa de coordonare - experiență, pregătire, abilități.

2. Titlul proiectului

3. Descrierea proiectului

3.a Scopul concret al proiectului (*Scopul este stadiul în care dorim să ajungă problema ca urmare a derulării proiectului.*)

3.b Justificarea proiectului – max. 2 pagini

- Prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului
- Grupul țintă, aria de desfășurare a proiectului
- Schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete așteptate
- Evaluarea rezultatelor

3.c Obiectivele proiectului – max. 10 rânduri

3.d Graficul de activități al proiectului

- calendarul activităților defalcat pe luni, termene, responsabili etc.

3.e Descrierea detaliată a activităților

3.f Aplicarea metodelor specifice educației non-formale în proiect

3.g Includerea persoanelor defavorizate social (dacă este cazul) - descrierea problemelor cu care se confruntă, în ce mod proiectul propus contribuie la dezvoltarea persoanelor vizate, tabel cu persoanele incluse (nume, prenume, e-mail/telefon, problema cu care se confruntă)

3.h Vizibilitatea proiectului - Măsurile prevăzute pentru promovarea proiectului în comunitatea făgărașeană

3.i Impactul proiectului

3.j Parteneri - crearea unui tabel nominal cu partenerii atrași în proiect și descrierea responsabilităților fiecăruia dintre aceștia (se anexează contractele semnate cu partenerii)

4. Sustenabilitatea proiectului

-

5. Bugetul proiectului



Capitol de buget	Categoria de cheltuială	Buget total (RON)	Contribuția solicitată (RON)	Contribuția organizației Dvs. (RON)
Onorarii				
Comunicații (telefon, poștă)				
Cheltuieli adm. (chirie, întreț.)				
Consumabile				
Echipament (daca este cazul)				
Publicații				
Publicitate				
Servicii				
Cazare				
Transport				
Masă				
Alte cheltuieli				
<u>Total</u>				

6. Detaliați și justificați cheltuielile prevăzute

7. **Alți finanțatori** (Precizați dacă ați solicitat fonduri pentru acest proiect și altor finanțatori și care este stadiul acestor cereri).

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

9. **Domeniul pentru care se aplică:**

Declarăm pe proprie răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Numele coordonatorului de proiect

Președinte (Director) organizație

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila

Data _____

Localitatea _____



DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr. , bl
.... , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate
seria nr..... , codul numeric personal, în calitate de reprezentant al
asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana
juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a 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 locale 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;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o alta finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005, art.12, alin 2) potrivit căruia - *``în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaș an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceiași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``*.

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 INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

**I. Raport de activitate**

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

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și 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 consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență și grafic de activități realizate până la momentul depunerii raportului. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. __ din ____
- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:
- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____
- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: _____

Nr. Crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total Executie
		Contribuția PMF	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMF	Contribuția beneficiarului	
1	Închirieri						
2	Onorarii/ fond premiere						
3	Transport						
4	Cazare și masă						
5	Consumabile						
6	Echipamente						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
	TOTAL						
	PROCENT -						
	% 100						

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMF	Contributie Aplicant
----------	----------------------	----------------------	-------------------	-------------	-----------------	----------------------

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului
 (numele, prenumele și semnătura).....

Coordonatorul programului/proiectului.....
 (numele, prenumele și semnătura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului
 (numele, prenumele și semnătura).....

Data
 Ștampila



DECLARATIA DE IMPARTIALITATE



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 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 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:

Semnătura și stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării);
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului;
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente:** nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
- **Taxa pe valoarea adăugată (TVA);**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifica pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe (excepție culte)
- Achiziții de terenuri, clădiri

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!



**Către,
Primăria Municipiului Făgăraș**

Alăturat va înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr.

_____, având titlul _____ care a avut/are loc în
_____, în perioada _____ în valoare de
_____.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal Coordonator proiect,

Numele și prenumele _____ Numele și prenumele _____

Semnătura _____ Semnătura _____

Stampila organizației



Curriculum vitae Europass Insezați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume **Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e) Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane) (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile) Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Fax(uri) (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri) (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți) (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional **(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)**

Experiența profesională

Perioada Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)



Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Făgăraș, calitate 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 legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

Confirm că, în situația în care aș 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.

Data

Semnătura



ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

I. ACTIVITĂȚI DE MEDIU

- a) Organizarea de activități directe / evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul Municipiului Făgăraș: igienizări, plantări, amenajări de spații verzi, ecoturism, amenajări conexe problematicii de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joacă, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), protecția animalelor, întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului.
- b) Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți
- c) Elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- d) Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educația pentru mediu.

II. ACTIVITĂȚI CULTURALE

- a) simpozioane;
- b) concursuri;
- c) recitaluri;
- d) lansări de carte;
- e) editări de cărți și publicații;
- f) aniversari jubiliare comemorări;
- g) întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- h) variate expoziții;
- i) fotografii;
- j) vernisaje de pictura;
- k) festivaluri;
- l) manifestări culturale în țară și în străinătate;
- m) excursii educative;
- n) achiziții de monumente istorice;

III. ACTIVITĂȚI ALE CULTELOR

- a) restaurarea lăcașelor de cult;
- b) construirea de noi lăcașuri de cult
- c) întreținerea lăcașurilor de cult
- d) punerea lăcașurilor de cult în valoare
- e) construirii și restaurării altor construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase și aflate în proprietatea acestora (sediul, bibliotecă, etc.)

IV. ACTIVITĂȚI DE TINERET

- a) Cursuri, formari, training-uri, seminarii pentru tineri;
- b) Campanii de voluntariat;
- c) Campanii de caritate care să implice tineri;
- d) Schimburi de experiență cu organizații din țară sau din străinătate;
- e) Înființarea de centre de tineret/voluntariat;
- f) Organizarea de festivaluri, sărbători destinate tinerilor;
- g) Consultări publice pe teme de tineret;
- h) Campanii de informare și prevenire pe diferite teme de interes pentru tineri;
- i) Scoli, universități de vară;

j) Activități sau concursuri civice, de mentorat, de consiliere profesională, culturale, sportive, sănătate, de timp liber, artistice destinate tinerilor.

V. ACTIVITĂȚI SPORTIVE

- a) organizarea de concursuri sportive de nivel local, județean, regional, național sau internațional;
- b) activități specifice echipelor sportive care reprezintă orașul;
- c) programe de conștientizare a importanței sportului și promovare a activităților sportive;
- d) programe de administrare și valorificare eficientă a bazelor sportive care există în municipiul Făgăraș;
- e) modernizarea/reînnoirea echipamentelor existente în cluburile și bazele sportive din municipiu;

VI. ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- a) concursuri școlare;
- b) premieri ale profesorilor și elevilor cu performanțe;
- c) programe de formare a elevilor sau profesorilor;
- d) diverse programe educative.



Grila de evaluare



CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
CAPACITATEA ORGANIZATIONALA	20
- relevanta organizatiei în domeniul pentru care a aplicat	3
- experienta relevanta în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă	7
-experienta echipei de coordonare	5
- vizibilitatea și transparenta organizatiei în mediul onestean	5
RESPECTAREA OBIECTIVELOR PROGRAMULUI	10
- proiect de interes local	2
- relevanta fata de obiectivele prezentului program	8
CALITATEA PROIECTULUI PROPUȘ	40
- parteneriat cu alte institutii/organizatii locale	2
- calitatea parteneriatelor	5
- calitatea programului de activități	6
- calitatea etapei de evaluare	3
- abordarea unor teme de interes local	6
- aplicarea metodelor de invatare non-formala	5
- promovarea dezvoltarii sociale și personale a beneficiarilor	5
- includerea în proiect a persoanelor defavorizate social	6
- vizibilitatea proiectului	2
CALITATEA REZULTATELOR	20
- impactul proiectului propus	10
- sustenabilitatea proiectului	10
CAPACITATEA FINANCIARA	10
- raportul cost-eficienta al bugetului propus	5
- capacitatea de a sustine financiar proiectul	5
TOTAL	100

Punctajul minim pentru aprobarea proiectului este de 55 de puncte din maximul de 100 și minim 21 de puncte la capitolul **CALITATEA PROIECTULUI PROPUȘ**.

Punctajul maxim care poate fi atins de un proiect este de 100 de puncte.