



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL ONEȘTI

B-dul Oituz, nr. 17, Cod 601032, Tel: 0234.324.243 / 0234.312.340, Fax: 0234.313.911 / 0234.321869

Nr.20655 din 15.10.2012

AUDIERE PUBLICĂ

CONSILIUL LOCAL ONEȘTI, în calitate de finanțator, anunță organizațiile guvernamentale, societatea civilă și publicul interesat asupra organizării audierii publice în vederea elaborării Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Onești alocate pentru activități nonprofit de interes local.

Având în vedere dispozițiile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, începând cu anul 2013 în Municipiul Onești finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general se vor efectua în baza unui Regulament.

Domeniile pentru care urmează a se aplica Regulamentul sunt: activități de tineret; protecția mediului; activități sportive; culte religioase; programe culturale și învățământ.

Dezbaterea publică va avea loc vineri, în data de 19.10.2012, începând cu ora 16:30, la sediul Primăriei Municipiului Onești, B-dul Oituz, nr.17, parter, în sala de ședințe a Consiliului Local Onești.

Proiectul de hotărâre privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Onești alocate pentru activități nonprofit de interes local, inițiat de Dl.Consilier Local Cristea Alexandru a fost afișat pe site-ul: www.onesti.ro.

Observațiile dvs. se primesc în scris, cu datele de identificare ale semnatarului, luni-joi, între orele: 07:30-16:00, la sediul Primăriei Municipiului Onești, Registratură sau pe adresa de e-mail: dapj@onesti.ro, până la data de 18.10.2012, ora 16:00.

PRIMAR,
Victor Laurențiu Neghină

Secretarul Municipiului,
Cons.jur.Daniel Spânu

Detalii suplimentare referitoare la audiere puteți solicita telefonic, la numărul 0752.934.965 sau la unul dintre e-mail-urile: alexandrucristea88@gmail.com / dapj@onesti.ro.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL ONEȘTI

B-dul Oituz, nr. 17, Cod 601032, Tel: 0234.324.243 / 0234.312.340, Fax: 0234.313.911 / 0234.321869

REGULAMENT
de desfășurare a Audierii Publice

1. *Depozanții înscriși își vor prezenta soluțiile, în format scris, de maxim 2 (două) pagini.*
2. *Termenul limită de primire a depozițiilor în scris este până la data de 18 octombrie 2012, orele 16:00, la Registratura Primăriei Onești sau la adresa de mail: dapj@onesti.ro.*
3. *Accesul la susținerea verbală a propriei depoziții este validat numai în urma transmiterii depoziției scrise în termenul prevăzut la pct.2.*
4. *Vorbitorii validați vor fi invitați la pupitru în ordine alfabetică a prenumelor, la începutul evenimentului.*
5. *Vorbitorii vor avea la dispoziție pentru susținerea verbală un timp de maxim 3 (trei) minute.*
6. *Organizatorii pun la dispoziția vorbitorilor logistica necesară: pentru prezentarea audio (microfon, boxe), iar în cazul unei prezentări video (laptop, internet, videoproiector, ecran).*
7. *Comisia de Experți a evenimentului analizează prezentările și va efectua un raport sinteză, în maxim 5 zile, după eveniment.*
8. *Raportul sinteză al evenimentului va fi prezentat public, pe site-ul Primăriei: www.onesti.ro și va folosi drept document de suport pentru Administrația Publică Onești în procesul de definitivare a Regulamentului pentru Finanțarea Activităților Non-Profit de la Bugetul Local, ce va fi introdus pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local din data de 25.10.2012.*

Comisia de inițiere a Audierii Publice,

Alexandru Cristea - Consilier Local al Municipiului Onești

Robert Ionuț Chiriac - Director Executiv în cadrul Primăriei Municipiului Onești

REGULAMENT
privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului
local al Municipiului Onești alocate pentru activitati nonprofit de
interes local

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR
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 SI 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 nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Onești.

(2) Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

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

Art.2. – In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a)** *activitate generatoare de profit* – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b)** *autoritate finantatoare* – Consiliul Local al Municipiului Onești;
- c)** *beneficiar* – solicitantul caruia 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 5 la regulament;
- e)** *contract de finantare nerambursabila* – contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Onești, 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 municipiului Onești;
- g)** *fonduri publice* – sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Onești;
- h)** *solicitant* – orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. – Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art.4. – Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. – Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si 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 oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Onești.

Art.7. - Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. - 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.9. - Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

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

- a) **activitati de tineret** ;
- b) **protectia mediului** ;
- c) **activitati sportive** ;
- d) **culte religioase** ;
- e) **programe culturale** ;
- f) **invatamant** .

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

Secțiunea a 3-a

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabilă

Art.11. - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential 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 dispozitie tuturor celor interesati 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 fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- 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 finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala 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. - Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.13. - Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

Art.14. - In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

Art.15. - In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare 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 Onești, 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 finantatoare 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 nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

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

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- 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 nerambursabile;

j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. - Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de încopiat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei municipiului Onești, situată în B-dul Oituz, nr. 17 A, 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 (RON) 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 banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- 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 vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;

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 sediu social, cât și la punctele de lucru;

j) declarația de imparțitate, 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 sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de catre o institutie bancara
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

c) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,

d) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat în cererea de finantare(Anexa 1);

e) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);

f) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datoriile catre stat si bugetul local;

g) declaratia de impartilitate conform anexei nr.5;

h) copie legalizata dupa actul de identitate;

i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;

j) alte documente considerate relevante de catre 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 dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,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) Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

b) Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;

c) Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;

d) Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;

e) Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;

f) Dimensiunea impactului prevazut.

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) 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 să participe;
- g) solicitanții nu au domiciliul / sediul sau filiala/punctul de lucru în Municipiul Onești.

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 stabilită în condițiile prezentului regulament.

Art.33. – (1) Pentru domeniile tineret, mediu, cultura, culte și sport comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local, astfel: 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai primarului și 1 reprezentant al societății civile.

(2) Pentru domeniul “învățământ”, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local, astfel: 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai primarului și 1 reprezentant al inspectoratului școlar județean Bacău.

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 mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin hotărârea Consiliului Local de numire a Comisiilor. 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 documentatiile 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 Onești 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 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Onești. Se împuternicește Primarul Municipiului Onești să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Onești 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, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

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 si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.5 la prezentul regulament.

Art.50. – (1) 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.

(2) In cazuri justificate, in functie de specificul proiectului finantat, suma alocata din bugetul local va fi virata integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.51. - Finantarea 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 depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. - Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII

Procedura de raportare și control

Art.54. – (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare 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 intregului proiect cuprindand atat finantarea proprie cat si contributia PMO.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 3 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic in dosare de incopciat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

(3) Raportarile vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Onești cu adresa de inaintare întocmită conform anexei 6 la regulament.

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

Art.56. - Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedului de finantare a contractului si de decontare **a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de 30 noiembrie a anului in 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 inchiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada proiectului);
- c) pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii 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 calatorie 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 vandute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani de la data achiziționării lor.

Art.59. - Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 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 Onești, situată în B-dul Oituz nr. 17 A, parter, cod 601032. 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 Onești și Primăria Municipiului Onești, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării aplicarea de ectichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Onești și Primăria Municipiului Onești.”

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 2013.

Art.69. - Anexele nr.1-16 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.

**Inițiatorul proiectului de hotărâre,
CONSILIER LOCAL,
Alexandru Cristea**

CERERE DE FINANȚARE

A. Organizația

Numele organizației:				
<i>Adresa de contact:</i>				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Județ:	Localitatea:		Cod:	
<i>Tipul organizației:</i>				
<input type="checkbox"/> Asociație <input type="checkbox"/> Fundație <input type="checkbox"/> Alta (specificați)				
<i>Nivelul organizației:</i>				
<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:		
Echipa 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 oneșteană

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 alți 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 finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Onești alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă 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 aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă 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``*.

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. incheiat in 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 totala a proiectului _____, conform contractului de finantare nr. __ din ____

- cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contributia proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____

Nr. Crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total Executie
		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMO	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. și data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMO	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

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării);
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului;
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus 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 juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului;
- **Taxa pe valoarea adăugată (TVA);**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

**Catre,
Primaria Municipiului Onești**

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr.

_____, avand titlul _____ care a
avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de
_____.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal Coordonator proiect,

Numele si prenumele _____ **Numele si prenumele** _____

Semnatura _____ **Semnatura** _____

Stampila organizatiei



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați 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

Înțelegere	Vorbire	Scriere
-------------------	----------------	----------------

<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scris•
Limba					
Limba					

(*) [Nivelul Cadrelui 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 Onești, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în 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 Onești.

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. ACTIVITATI DE MEDIU

- a) Organizarea de activități directe / evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Onești: 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. ACTIVITATI CULTURALE

- a) simpozioane;
- b) concursuri;
- c) recitaluri;
- d) lansari de carte;
- e) editari de carti si publicatii;
- f) aniversari jubiliare comemorari;
- g) intalniri cu personalitati stiintifice si culturale;
- h) variate expozitii;
- i) fotografii;
- j) vernisaje de pictura;
- k) festivaluri;
- l) manifestari culturale in tara si in strainatate;
- m) excursii educative;
- n) achizitii de monumente istorice;

III. ACTIVITATI ALE CULTELOR

- a) restaurarea lacaselor de cult;
- b) construirea de noi lacasuri de cult
- c) întreținerea lacasurilor de cult
- d) punerea lacasurilor 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. ACTIVITATI DE TINERET

- a) Cursuri, formari, training-uri, seminarii pentru tineri;

- b) Campanii de voluntariat;
- c) Campanii de caritate care sa implice tineri;
- d) Schimburi de experienta cu organizatii din tara sau din strainatate;
- e) Infiintarea de centre de tineret/voluntariat;
- f) Organizarea de festivaluri, sarbatori destinate tinerilor;
- g) consultari publice pe teme de tineret;
- h) Campanii de informare si prevenire pe diferite teme de interes pentru tineri;
- i) Scoli, universitati de vara;
- j) Activitati sau concursuri civice, de mentorat, de consiliere profesionala, culturale, sportive, sanatate, de timp liber, artistice destinate tinerilor.

V. ACTIVITATI SPORTIVE

- a) organizarea de concursuri sportive de nivel local, judetean, regional, national sau international;
- b) activitati specifice echipelor sportive care reprezinta orasul;
- c) programe de constientizare a importantei sportului si promovare a activitatilor sportive;
- d) programe de administrare si valorificare eficienta a bazelor sportive care exista in municipiul Onesti;
- e) modernizarea/reinoirea echipamentelor existente in cluburile si bazelor sportive din municipiu;

VI. ACTIVITATI DE INVATAMANT

- a) concursuri scolare;
- b) premieri ale profesorilor si elevilor cu performante;
- c) programe de formare a elevilor sau profesorilor;
- d) diverse programe educative.

Grila de evaluare

CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
CAPACITATEA ORGANIZATIONALA	20
- relevanta organizatiei in domeniul pentru care a aplicat	3
- experienta relevanta in implementarea de proiecte cu finantare nerambursabila	7
-experienta echipei de coordonare	5
- vizibilitatea si transparenta organizatiei in mediul onestean	5
RESPECTAREA OBIECTIVELOR PROGRAMULUI	10
- proiect de interes local	2
- relevanta fata de obiectivele prezentului program	8
CALITATEA PROIECTULUI PROPUS	40
- parteneriat cu alte institutii/organizatii locale	2
- calitatea parteneriatelor	5
- calitatea programului de activitati	6
- calitatea etapei de evaluare	3
- abordarea unor teme de interes local	6
- aplicarea metodelor de invatare non-formala	5
- promovarea dezvoltarii sociale si personale a beneficiarilor	5
- includerea in 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 si minim 21 de puncte la capitolul **CALITATEA PROIECTULUI PROPUS**.

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