REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Câmpina alocate pentru activități nonprofit de interes local

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE 3

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII 5

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE 6

CAPITOLUL IV - PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECŢIONĂRII PROIECTELOR 6

CAPITOLUL V - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 8

CAPITOLUL VI - DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 8

CAPITOLUL VII - PROCEDURA DE RAPORTARE ŞI CONTROL 9

CAPITOLUL VIII - SANCȚIUNI 10

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE 11

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Câmpina pentru activități nonprofit de interes local, prin apeluri deschise a proiectelor.

Art.2. Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare (actualizată);
- Ordinul 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;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe (actualizată);
- OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată;
- HG nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.69/2000 legea educației fizice și sportului;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, (actualizată);
- Hotărârea nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, (actualizată);
- Legea 350/2006 a tinerilor (actualizată);

Art.3. 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;
b) autoritate finanțatoare – Municipiul Câmpina;
c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli;
e) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa 1 - Ghid)
f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în actele normative (ex. art. 4 din OG nr. 51/1998, art.13 din Legea nr.350/2005) și în cuprinsul prezentului regulament, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);
g) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Câmpina, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
h) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării din fonduri proprii sau atrase (altele decât cele asigurate de autoritatea finanțatoare), în procent de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului
i) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din bugetul local al Municipiului Câmpina, acordată în procent de maxim de 90% din valoarea eligibilă a proiectului, în temeiul contractului de finanțare semnat între părți (finanțator, respectiv beneficiar) în

vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Câmpina;

j) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Câmpina;

k) perioada de desfăşurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanţare, de la data începerii primei activităţi şi până la data depunerii dosarului de decont final;

l) solicitant - orice persoană fizică sau juridică de drept public ori privat, fără scop patrimonial - asociaţii, fundaţii, unităţi de învăţământ, instituţii publice sau culte religioase recunoscute conform legii-, care depun o propunere de proiect.

m) tineri - cetăţenii cu vârsta cuprinsă între 14 şi 35 de ani;

Art.4. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi activităţi de interes public cuprinse în proiectul selectat spre finanţare şi vor completa fondurile proprii ale beneficiarului, în cadrul cărora se includ şi cele primite sub formă de donaţii şi/sau sponsorizări de către acesta.

Domeniile de aplicare

Art.5. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare numai după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Câmpina, prin Hotărâre de Consiliu şi se aplică pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpina.

Art.6. Finanţările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase" se acordă strict pentru acţiuni/activităţi altele decât reabilitarea imobilelor deţinute de către culte (aceste categorii de finanţări se asigură printr-o procedură distinctă la nivelul Municipiului Câmpina).

Art.7. **(1)** Domeniile care pot fi finanţate conform prezentului regulament sunt:

I. SPORT
II. CULTURĂ
III. ED. CIVICĂ
IV. MEDIU

(2) Sumele alocate anual şi data limită pentru depunerea cererilor de finanţare vor fi publicate în Monitorul Oficial partea a VI-a şi pe site-ul Municipiului Câmpina.

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Art.8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate care urmăreşte realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) cofinanțarea, în sensul ca finanțările nerambursabile acordate în temeiul unui contract de finanțare nerambursabilă trebuie să fie însoțite din partea beneficiarului de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării proiectului, în conformitate cu art.4 lit.g) din Legea 350/2005;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza contractului încheiat între părți.

Art.10. O activitate nonprofit (persoană fizică, fundație, asociație, unitate de învățământ, instituție publică, culte religioase), un beneficiar al finanțării nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic, din bugetul Municipiului Câmpina.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.11. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către comisia stabilită în acest scop prin Dispoziția Primarului Municipiului Câmpina.

Art.12. Anual pot exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.13. Procedura de selecție de proiecte, organizată de către Primăria Municipiului Câmpina prin aparatul de specialitate va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) transmiterea propunerilor de proiecte de către candidați;

c) verificarea eligibilității (adică a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) evaluarea propunerilor de proiecte;

e) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

Art.14. Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, anexă la prezentul Regulament. Cererea de finanțare și documentația aferentă depusă trebuie redactată pe calculator în limba română.

Art.15. Candidatul răspunde pentru informațiile/documentele neconforme și finanțatorul își rezervă dreptul de a respinge documentațiile/rezilierii contractului în cazul constatării existenței unor date neconforme sau informații necomunicate de candidat.

Art.16. Documentația de solicitare a finanțării se va transmite in plic sigilat, si pe suport electronic (stick). Transmiterea documentației se va face de pe adresa oficială de email a beneficiarului. În cazul unor documente atașate care depășesc capacitatea emailul Municipiului Câmpina (20 Mb) se vor utiliza servicii de transfer fișiere prin platforme de genul Google Drive, We Transfer, etc.

Art.17. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

Art.18. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare nerambursabilă. Se acceptă modificarea în cazuri temeinic justificate, a modificării sumelor între liniile bugetului prezentat, în limita a 10% din total buget, fără să modifice obiectul, obiective, beneficiarii și rezultatele proiectului, respectiv valoarea totală a bugetului, fără a se modifica valoarea totală a bugetului.

Art.19. Dacă Municipiul Câmpina acordă finanțare mai mică decât suma solicitată prin cererea de finanțare, solicitantul finanțării se obligă să suporte diferența sau are posibilitatea renunțării la finanțare (vezi Anexa 10).

Art.20. Documentația solicitanților persoane juridice/fizice care aplică pentru domeniile din prezentul regulament va conține următoarele documente:

Persoane fizice și juridice	Cerere de finanțare
	Bugetul de venituri și cheltuieli
	Bugetul narativ

	Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de lege
	CV-ul coordonatorului de proiect
	Dovada existenței resurselor de finanțare proprii sau oferite de terți (extrase de cont nu mai vechi de 30 zile, contracte de donație/sponsorizare, etc)
Persoane juridice	Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)
	Certificatul de identitate sportivă/certificat acreditare servicii sociale, după caz
	Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii județene sau locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul
Pers.fizice	Copie după actul de identitate

CAPITOLUL III - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art.21. Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi selecţionare. Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția Primarului. Președintele și secretarul comisiei sunt nominalizați de primarul Municipiului Câmpina prin dispoziție de constituire a comisiei.
Art.22. Din componența comisiei fac parte și 3 consilieri locali, membri titulari, și 3 consilieri locali membri supleanți, nominalizați prin hotărârea consiliului local.
Art.23. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin secretar.
Art.24. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.
Art.25. Comisia hotărăşte prin votul majorităţii membrilor.

CAPITOLUL IV - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.26. Vor fi supuse evaluării numai solicitările celor care au depus toate documentele prevăzute de prezentul regulament și care nu înregistrează obligații restante față de bugetele publice (locale și de stat), restul fiind respinse.
Art.27. Cererile selecționate se supun evaluării prin acordare de punctaj în funcție de:

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

Art.28. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului regulament sau a prevederilor legale incidente;
b) au conturile bancare blocate;
c) intră sub incidența art.21 alin.(1) lit.a,b,c,d,e din Legea 350/2005
c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
d) solicitanții au prezentat declarații inexacte;
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 sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Câmpina.
Art.29. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.30. Evaluarea proiectelor se va face pe baza următoarei grile de evaluare:

I. CLARITATEA ŞI ORIGINALITATEA PROIECTULUI	**15**
1.1. Încadrarea în obiectivele domeniului	
1.2. Claritatea scopului şi a obiectivelor proiectului	
Scop: (realist, bine definit în raport cu nevoile identificate)	
Obiective: (specifice, măsurabile, realiste, aplicabile, încadrate în timp; coerenţa obiectivelor în raport cu scopul propus; relevanţa obiectivelor pentru atingerea scopului)	
1.3. Valoarea adăugată a proiectului (ex: implicare activă a cetăţenilor, instituţii, parteneriate, posibilităţi de diseminare, crearea unor reţele de comunicatori, grupuri de experti, sanse egale, cooperare etc.)	
II. RELEVANŢĂ	**25**
2.1. Identificarea nevoilor sociale din care decurge oportunitatea proiectului la nivelul Municipiului Câmpina (rezultate din activitatea proprie, argumentarea proiectului)	
2.2. Determinarea grupului ţintă	
Numărul de beneficiari direcţi: între 50 -100 participanţi	
Numărul de beneficiari direcţi: între 101 - 200 participanţi	
Numărul de beneficiari direcţi: peste 200 de participanţi	
Includerea de beneficiari din grupuri vulnerabile (persoane cu dizabilităţi, minorităţi naţionale etc.)	
2.3. Implicarea altor actori relevanţi (organizaţii şi/sau instituţii) în proiect	
2.4 Capacitatea de a contribui la identitatea şi imaginea Municipiului Câmpina.	
III. METODOLOGIE	**20**
3.1. Rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile şi evaluabile (rezultatele aşteptate sunt în concordanţă cu scopul şi obiectivele propuse; metode de monitorizare, control şi evaluare)	
- indicatori economici de performanţă (număr de beneficiari direcţi raportat la costurile organizării) - indicatori care sa reflecte impactul în rândul cetăţenilor Municipiului Câmpina	
3.2. Calendarul de activităţi (coerenţa activităţilor, stabilirea duratei în timp a principalelor activităţi în raport cu obiectivele propuse, prezentarea etapei de pregătire, desfăşurare şi de evaluare)	
3.3. Prezentarea modalităţilor de realizare a obiectivelor stabilite şi activităţilor (obiectivele şi rezultatele sunt în concordanţă cu resursele umane, materiale şi financiare existente, capacitatea organizaţiei, timpul disponibil; adecvarea activităţilor în funcţie de obiective; se vor indica responsabilii cu realizarea principalelor activităţi)	

3.4. Managementul riscurilor (identificarea şi evaluarea riscurilor interne sau externe care pot afecta realizarea proiectului, determinarea mijloacelor de prevenire şi/sau diminuare a acestora; riscurile pot include: dificultăţi întâmpinate în atragerea numărului estimat de participanţi, necesitatea de a redimensiona eforturilor umane şi financiare implicate în funcţie de gradul de atingere a obiectivelor proiectului, în diferitele sale etape de desfăşurare, etc)	
IV. PROMOVARE ŞI SUSTENABILITATE	**10**
4.1. Strategia propusă pentru atragerea numărului estimat de beneficiari	
4.2. Capacitatea de continuitate şi multiplicare a proiectului (capacitatea proiectului de a fi continuat şi/sau de a genera audienţă viitoare după încheierea finanţării, de a deveni model pentru alte proiecte)	
V. EXPERIENŢA MANAGERIALĂ ŞI CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE	**10**
5.1. Experienţa în managementul de proiecte (experienţa solicitantului şi/sau a partenerilor, experienţa coordonatorului şi a echipei de proiect conform CV-urilor anexate şi altor documente, abilitatea de a gestiona bugetul, indicarea nivelului de conducere şi organizare a solicitantului, resursele umane disponibile)	
VI. BUGETUL	**20**
6.1. Bugetul este clar, realist, detaliat pe capitole de cheltuieli şi corelat cu resursele de finanţare ale solicitantului, inclusiv finanţarea solicitată din partea Municipiului Câmpina (modul de întocmire a bugetului ce decurge din modelele financiare aplicate, datele financiare folosite în determinarea cheltuielilor, costul pe beneficiar, capitolele de cheltuieli prevăzute, ponderea unei categorii de cheltuieli în raport cu totalul general si cu alte	
6.2. Necesitatea cheltuielilor estimate în raport cu activităţile propuse pentru implementarea proiectului (costul pentru fiecare activitate este proporţional cu numărul estimat de participanţi la diferitele etape de desfăşurare ale proiectului; justificarea cheltuielilor se va face în raport cu fiecare acţiune/activitate propusă spre desfăşurare prin indicarea fiecarui capitol de cheltuieli şi a necesarului raportat la activitatea concretă)	
6.3. Solicitantul are surse de finanţare stabile (existenţa altor surse din partea partenerilor, colaboratorilor etc.)	
TOTAL PUNCTAJ	

Notă: Nu poate fi luat în considerare spre finanţare un proiect care nu a întrunit un punctaj de minim 75 puncte.

CAPITOLUL V - Încheierea contractului de finanţare

Art.31. Bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform modelului anexat prezentului regulament, **va fi în mod obligatoriu anexă la contractul de finanţare**.

CAPITOLUL VI - Derularea contractului de finanţare

Art.32. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza contractului de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în

perioada executării contractului şi în anul bugetar în care se desfăşoară contractul în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi a legislaţiei incidente.

Art.33. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexă la prezentul regulament.

Art.34. Autoritatea finanţatoare va deconta cota parte ce îi revine din cheltuielile realizate de beneficiarul finanţării, pe baza decontului depus şi validat.

Art.35. Efectuarea viramentelor: Municipiul Câmpina virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local al Municipiului Câmpina, astfel:

a. **60% prima tranşă** în condiţiile legii în termen de maxim 30 zile de la data încheierii contractului de finanţare;
b. **40% tranşa finală** în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.36. Municipiul Câmpina poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

Art.37. Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VII - Procedura de raportare şi control

Art.38. Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia autorităţii finanţatoare

Art.39. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele parte a regulamentului şi vor fi transmise atât în format fizic, la Registratura Primăriei Municipiului Câmpina, cât şi în format electronic, pe adresa de e-mail: web@primariacampina.ro.

Art.40. Pentru ca o cheltuială să fie aprobată şi validată de către comisia de validare a deconturilor, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activităţi/acţiuni ce s-a derulat începând cu data menţionată în contractul de finanţare.

Art.41. Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Art.42. Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanţării nerambursabile şi cheltuieli reprezentând contribuţia proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanţării.

Art.43. Pentru validarea cheltuielilor eligibile se înfiinţează prin Dispoziţia Primarului Municipiului Câmpina o Comisie de validare a deconturilor formată din 2 persoane, cu atribuţiile de validare a deconturilor. Comisia îşi asumă întreaga responsabilitate pentru validarea deconturilor proiectelor şi va înainta Departamentului Contabilitate toate dosarele validate, pentru efectuarea plăţilor, sens în care se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanţare;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului;
- documentele justificative (facturi, chitanţe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conţin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanţării, conţin datele de identificare, au completate toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă şi detaliată a produselor sau serviciilor achiziţionate în vederea implementării activităţilor proiectului etc;

- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor şi serviciilor din afara graniţelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanţării sunt prezentate împreună cu dovada plăţii lor, însoţite de traducerea în limba română, semnate şi ştampilate de către cel ce le-a tradus.

Art.44. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice de recuperare.

Art.45. Durata de implementare a contractelor de finanţare nu va depăşi 20 noiembrie a anului în curs, iar raportul final se va depune până la data 30 noiembrie, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea.

Art.46. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** şi a **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri, servicii şi echipamente**: factură fiscală, însoţită de chitanţă/ordin de plată/bon fiscal şi contracte de achiziţie/prestări servicii
- pentru decontarea **cheltuielilor de închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată
- pentru decontarea **cheltuielilor privind fondul de premiere**: document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare ale celor care beneficiază de premii, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea **cheltuielilor de transport** în cazul persoanelor juridice e necesară prezentarea foii de parcurs şi a contractului de comodat **în caz de închiriere mijloc de transport,** bilete şi abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de combustibil ştampilate obligatoriu însoţite de foi de parcurs detaliate, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon, contract de prestări servicii după caz.
- pentru justificarea privind **cheltuielile de cazare şi masa**: factura (va cuprinde numărul de persoane) şi document de plată.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislaţiei aflate în vigoare.

Atenţie. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.

Art.47. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final.

Art.48. Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

CAPITOLUL VIII - Sancţiuni

Art.49. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

Art.50. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze autorităţii finanţatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

Art.51. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanţării datorează majorări de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.52. Nerespectarea termenelor, a prevederilor din contract şi perioadei de decont, conform prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL IX - Dispoziţii finale

Art.53. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de email pe adresa Municipiului Câmpina: web@primariacampina.ro. În cazul unor documente ataşate care depăşesc capacitatea emailul Municipiului Câmpina (20 Mb) se vor utiliza servicii de transfer fişiere prin platforme de genul Google Drive, We Transfer, etc.

Art.54. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.

Art.55. Anexele 1-10 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexa 1 – Cerere de finanţare
Anexa 2 – Ghid explicativ privind completarea cererii de finanţare
Anexa 3 – Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile
Anexa 4 – Declaraţie persoane juridice/fizice
Anexa 5 – Bugetul de venituri şi cheltuieli
Anexa 6 – Model buget narativ
Anexa 7 – CV-ul coordonatorului de proiect
Anexa 8 – Formular pentru raportări intermediare şi finale
Anexa 9 – Declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei Evaluare şi Selecţie
Anexa 10 – Declaraţie pe proprie răspundere prin care Beneficiarul se obligă să asigure diferenţa de sumă până la valoarea solicitată.

Anexa nr. 1

CERERE DE FINANŢARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet: Acronimul(dacă există): Adresa: Cod fiscal/(CNP-persoana fizică): Telefon: Fax : E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii: Numărul de cont: Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume: Tel./Fax: E-mail: ..... Semnătura

4.Responsabilul de proiect(dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume: Tel./Fax: E-mail: ..... Semnătura

5.Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

*) Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

B. Proiectul

6.Titlul proiectului:

7.Locul desfăşurării proiectului (localitate):

8.Durata proiectului: de la ..... până la .....

9.Rezumatul proiectului , structurat astfel: *- titlul* *- scopul* *- obiective* *- grupuri ţintă, beneficiari* *- activităţile principale* *- rezultatele preconizate* *- impactul la nivel local*

10. Suma totală a proiectului ..... din care:
- *Suma solicitată finanţatorului.....*
- *Suma cu care participă beneficiarul...*

11. Echipa Proiectului:

12. Partenerul (-ii) proiectului(dacă este cazul):
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile şi obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităţilor derulate (max 10 rânduri)

13. Ordinea de prioritate (în cazul în care aţi aplicat mai multe proiecte la aceasta rundă vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ştampila instituţiei / organizaţiei

Anexa nr. 2

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (dacă există)
2. **Statutul legal:** care este conform rubricilor date

3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul

4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnătura

5. **Responsabilul de proiect**: dacă este diferit de persoana de la punctul 3.

6. **Descrierea activității:**
   Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.

7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

8. **Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.

9. **Durata proiectului:**
   Atenție, Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul până la data de 30 noiembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea (excepție art.48 din Regulament)

10. **Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației

Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).

11. Suma solicitată: de la PMC

12. Echipa proiectului: se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

13. Partenerul (-ii) proiectului:
Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate de către acesta.
Sunt eligibili ca parteneri persoanele juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

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

15. Domeniul pentru care se aplică: vezi cap.I, art.7

II. <u>Bugetul proiectului</u>: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ

Bugetul financiar: se va întocmi conform anexei nr. 5 din Regulament și va cuprinde exclusiv resursele financiare (fluxuri financiare). **Nu se cuprind în buget contribuții sub formă materială sau umană.**

Contribuția Beneficiarului se va considera strict **<u>contribuția financiară</u> – adică disponibilități bănești realizate din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.**

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

Anexa nr. 3

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire DOAR pentru spațiul în care se vor desfășura activitățile proiectului cu excepția propriului sediu **(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)**
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Fond premiere**
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (însoțite de foaie de parcurs și de contract de comodat în caz de închiriere mijloc de transport). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform reglementărilor legale pentru instituții publice – nivel Primar/Municipiu (OG 80/2001, HG 714/2018, etc.).
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridica sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Achiziții echipamente:** potrivit Legii 350/2005, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului se acceptă strict dotările care reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- **Tipărituri:** cărți, monografii, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Mențiune: Toate categoriile de cheltuieli destinate fondului de premiere vor putea fi decontate numai în măsura în care au fost supuse întâi impozitării, respectiv virării sumelor astfel datorate către bugetul de stat, acolo unde va fi cazul!

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri, terenuri, mijloace de tranport, dotări (cu excepția cazului de dotări în care aceasta reprezintă o componentă indispensbilă a proiectului).
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Nu au legătură cu activitățile proiectului
- Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar, cafea
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

Anexa nr. 4

DECLARAŢIE

Subsemnatul ..... , domiciliat în localitatea ..... , str..... nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul ..... , codul poştal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... ,codul numeric personal ..... , în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ..... ,declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;
b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
c) nu am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
e) nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
f) nu sunt condamnat pentru:abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, 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 menţionată în cererea de finanţare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Câmpina alocate pentru activităţi nonprofit de interes local) de o altă finanţare de la bugetul local;
h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 art.12, alin 2) prin care - „În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţarii nu poate depaşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective".

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura
.....

Data
.....

Anexa 5

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica
Proiectul
Perioada si locul desfasurarii

Nr. Crt.	Denumire indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Observatii
I.	VENITURI - TOTAL din care:	0	0	0	0	0	
1.	**Contributia beneficiarului (a+b+c+d)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
a.	contributie proprie	**0**					
b.	donatii	**0**					
c.	sponsorizari	**0**					
d.	alte surse	**0**					
2.	*Finantare nerambursabila din bugetul local*	***0***					
II.	CHELTUIELI - TOTAL din care :	**0**	0	0	0	0	
1.	Inchirieri	**0**					
2.	Onorarii/fond premiere	**0**					
3.	Transport	**0**					
4.	Cazare si masa	**0**					
5.	Consumabile	**0**					
6.	Echipamente	**0**					
7.	Servicii	**0**					
8.	Administrative	**0**					
9.	Tiparituri	**0**					
10.	Publicitate	**0**					
11.	Alte cheltuieli(se vor nominaliza)	**0**					
	TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Detalierea cheltuielilor cu evidentierea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:

Nr.cr	Categoria bugetara	Contributia PMC	Contributia beneficiarul	Total buget
1	Inchirieri			0
2	Onorarii/fond premiere			0
3	Transport			0
4	Cazare si masa			0
5	Consumabile			0
6	Echipamente			0
7	Servicii			0
8	Administrative			0
9	Tiparituri			0
10	Publicitate			0
11	Alte cheltuieli se vor nominaliza			0
	TOTAL	0	0	0
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Reprezentant legal

(numele,prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei

(numele ,prenumele si semnatura)

Data
Stampila

Anexa nr. 6

Model Bugetul Narativ

Bugetul Narativ al proiectului
„(numele proiectului.....”
care are loc în **(localitatea.....)** în perioada .....

La acest proiect preconizăm următoarele categorii de cheltuieli:

Exemplu:

- **Închiriere:** ex scenă mobilă: 2 ore x 150 lei/oră = 300 lei

- **Transport**: ex: - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
ex - ruta: Alba Iulia - Oradea - tur-retur – 245 km * 2 = 490 km

36,75 litru combustibil * 6,9 lei = 253,75 leisau 7 bilet*30 lei/pers=210 lei
(100 km = 7,5 l combustibil)
490 km (490*7,5/100) = 36,75 l combustibil

- **Cazare şi Masă servită:** ex - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
- masă servită: 7 persoane x 15 lei/meniu = 105 lei
meniul cuprinde următoarele: răcoritoare, apă, supă, pâine, fructe etc.
- cazare: 7 persoane * 80 lei/pers/noapte * 2 nopți = 1120 lei

- **Servicii**: denumirea serviciului prestat, cantitatea şi valoarea acestuia

- **Tipărituri:** ex - pliante: 100 buc * 1 lei/ buc = 100 lei
- broşuri: 2 buc * 25 lei/ buc = 50 lei
- monografii: 50 buc * 30 lei/buc = 150 lei

- Alte cheltuieli: tipul cheltuielilor, cantitatea acestora, valoare acestora .

Total cheltuieli: ..... lei

Reprezentant legal
Numele şi prenumele_____
Semnătura _____

Întocmit,
Numele şi prenumele_____
Semnătura _____
Ştampila

Data:

Anexa nr. 7

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Domiciliu:**
4. **CNP.:**
5. **Telefon:**
6. **Studii:**

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

7. **Limbi străine:** Indicaţi competenţa lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru în asociaţii profesionale:**
9. **Alte abilităţi:**
10. **Funcţia în prezent:**
11. **Vechime în organizaţie:**
12. **Calificări cheie:**
13. **Experienţă specifică:**
14. **Experienţă profesională**

Date de la – până la	Locaţia	Instituţia	Poziţia	Descriere

15. **Alte informaţii relevante**:

Semnătura

Anexa nr. 8

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ŞI FINALE

Contract nr. ..... incheiat in data de .....
Organizaţia.....
- adresa .....
- telefon/fax .....
Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului .....

I.Raport de activitate

1.Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

2.Realizarea activităţilor propuse:
(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU
Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

3.Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:
(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1.Date despre finanţare:
- valoarea totală a proiectului _____, conform contractului de finanţare nr. _____ _____ din _____
- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:
  - finanţate din contribuţia proprie a Beneficiarului: _____
  - finanţate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanţare: _____

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget PMC	Executie		Total executie
		Contribuţia PMC	Contribuţia beneficiarului		Contribuţia	Contribuţia beneficiarului	
1.	Închirieri			0.00			0.00
2.	Onorarii / fond de premiere			0.00			0.00
3.	Transport			0.00			0.00
4.	Cazare şi masă			0.00			0.00
5.	Consumabile			0.00			0.00
6.	Echipamente			0.00			0.00
7.	Servicii			0.00			0.00
8.	Administrative			0.00			0.00
9.	Tipăriturі			0.00			0.00
10.	Publicitate			0.00			0.00
11.	Alte costuri(se vor nominaliza):			0.00			0.00
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Procent - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100	#DIV/0!	#DIV/0!	100

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.
3.Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categorie cheltuieli	Nr. şi data documet		Unitatea emitentă	Suma totală	Contrib. PMC	Contrib. aplicant
		Fact ...nr....data	Chit nr.data /Extras de cont				
Total lei							

Reprezentantul asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului .....
(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorulprogramului/proiectului.....
(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
(numele, prenumele şi semnătura).....

Data .....
Ştampila

Anexa nr. 9

DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

Subsemnatul ..... deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare de la bugetul local al municipiului Câmpina, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, 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 finanţării integrale sau parţială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare de la bugetul local al municipiului Câmpina.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Data .....

Semnătura .....

Anexa nr. 10

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,....., posesor/posesoare al/a BI/CI seria ..... nr....., CNP....., în calitate de reprezentant legal al organizației/asociației/clubului ....., solicitant de finanțare nerambursabilă în cadrul sesiunii de selecție de proiecte organizate de Municipiul Câmpina, în baza Legii nr. 350/2005, pentru proiectul cu titlul: „.....”, Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ:

În situația în care suma aprobată spre finanțare de către Municipiul Câmpina este mai mică decât suma solicitată inițial prin propunerea de proiect, mă oblig să asigur din surse proprii sau atrase diferența de fonduri până la valoarea totală necesară implementării integrale a proiectului și realizării tuturor indicatorilor asumați.

În cazul în care organizația/asociața/clubul pe care o/îl reprezint nu poate asigura această diferență financiară, declar că renunț în totalitate la finanțarea nerambursabilă alocată de Municipiul Câmpina, înainte de semnarea contractului de finanțare, fără a avea nicio pretenție ulterioară față de autoritatea finanțatoare.

Data: .....

Reprezentant legal,
(Nume și prenume în clar)
Semnătura: .....

**În cazul în care Comisia de evaluare și selecție aprobă acordarea unei finanțări nerambursabile inferioare sumei solicitate inițial de către aplicant, semnarea contractului de finanțare este condiționată de depunerea declarației prin care solicitantul se obligă să acopere din surse proprii diferența de buget până la valoarea totală a proiectului. Refuzul depunerii acestei declarații sau declararea imposibilității de asigurare a diferenței atrage pierderea dreptului de finanțare și redistribuirea sumei către următorul proiect eligibil.*

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016.