



Proiect

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 77921/11.11.2016 întocmit de Direcția Calitate, Comunicare și Relații Internaționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția nr. 805/28.03.2016 emisă de către Primarul Sectorului 2 *privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București;*

Având vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin 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

În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art.81 alin. (2) lit. n din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

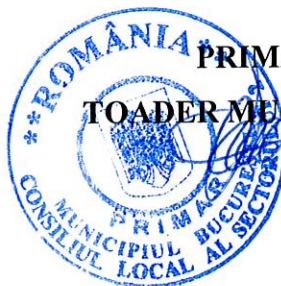
Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art. 1 Se aprobă *Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005*, conform anexei ce conține 40 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.


PRIMAR,
TOADER MEGUR MIHAI

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 117, LIT. „a”
DIN LEGEA NR. 215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,

ELENA NIȚĂ




Cabinet Primar Sector 2

EXPUNERE DE MOTIVE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului 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, se constată, la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București, un interes manifestat din partea persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial, asociații și fundații, de a realiza acțiuni sau programe de interes public local.

Având în vedere cele menționate mai sus și analizând Raportul de specialitate nr. 77921/11.11.2016 întocmit de Direcția Calitate, Comunicare și Relații Internaționale, se impune promovarea proiectului de hotărâre *pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.*

Față de cele mai sus menționate

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 **proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.**

PRIMAR,
TOADER MUGUR MIHAI



7792/11.11.2016

**APROBAT
PRIMAR**



RAPORT DE SPECIALITATE

pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005

Având în vedere reglementările legale în vigoare privind finanțările nerambursabile alocate pentru activități nonprofit:

- Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Ordin nr. 130/2006 Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale

Conform prevederilor legale în vigoare și luând în considerare interesul manifestat la nivelul sectorului 2 din partea persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații, de a realiza acțiuni sau programe de interes public local, considerăm oportună adoptarea unui Regulament cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit.

Regulamentul pe care îl propunem are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, pentru realizarea de proiecte sau activități de interes public local la nivelul sectorului 2.

Atașăm:

- Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005,
- anexele 1-12 și
- contractul tip de acordare a finanțării nerambursabile.

Menționăm că întreaga documentație pe care v-o înaintăm, am supus-o atenției Direcției Juridice, Legislație, Contencios – Administrativ, al cărei punct de vedere îl atașăm de asemenea prezentului Raport de specialitate.

Față de cele mai sus menționate, cu respectarea prevederilor legale, prin prezentul Raport de Specialitate, propunem elaborarea unui Proiect de Hotărâre în vederea aprobării Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit.

Director Direcția Calitate, Comunicare și

Relații Internaționale,


Mariana Georgescu

Șef Serviciu Strategii și Învățământ,

Irina Ionescu





ROMÂNIA
Municipiul Bucuresti
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

Direcția Juridică, Legislație, Contencios – Administrativ

Serviciul Juridic

Nr. 77196/10.11. 2016

C A T R E,

DIRECTIA CALITATE, COMUNICARE SI RELATII INTERNATIONALE

Urmare adresei dvs. nr. 77196/09.11.2016 prin care solicitati punct de vedere referitor la documentatia care va sta la baza intocmirii Rapoetului de specialitate pentru elaborarea unui Proiect de hotarare privind aprobarea Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului Bucuresti, alocate pentru activitati non profit, conform Legii nr.350/2005, va comunicam urmatoarele:

Referitor la Metodologia sus mentionata, propunem urmatoarele modificari:

- ✕ Art.117 „Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu datorat unui astfel de contract, **are dreptul de se adresa instantei de judecata competente in vederea repararii acestuia.**
- ✕ Art.123 „Prin exceptie de la prevederile art.precedent, Sectorul 2.....”
- ✕ Capitolul 10 se va intula: **SOLUTIONAREA LITIGIILOR**
- ✕ Art.119 „ Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie **in conditiile art.117.....**

8 Art.121 „ Perioada de suspendare atrage prelungirea.....cu exceptia
perioadelor prevazute pentru exercitarea actiunii in instanta,unde se aplica prevederile Codului
civil si Codului de procedura civila.

La contractual de finantare nerambursabila se modifica art.37
Art.32 „ Litigiile de orice fel.....

Art. 37 „Prezentul contract s – a inchiat in 2 exemplare originale.....ambele
avand aceeasi forta probanta.....”

**DIRECTOR EXECUTIV,
MĂDĂLINA COJOCARU**



**SEF SERVICIU,
CLAUDIU FOGORAS**





ROMÂNIA
Municipiul București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

Direcția Calitate, Comunicare și Relații Internaționale

Nr. 74196/09.11.2016

Către,

Direcție Juridică Legislație Contencios Administrativ
În atenția doamnei director Mădălina Cojocaru

Urmare solicitării domnului primar Toader Mugur Mihai de a elabora o Metodologie pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, vă înaintăm spre analiză și avizare din punct de vedere juridic documentația întocmită în acest sens.

Facem precizarea că această documentație va sta la baza întocmirii Raportului de specialitate pentru elaborarea unui Proiect de Hotărâre pentru aprobare de către Consiliul Local al Sectorului 2.

Având în vedere solicitarea Direcției Administrație Publică și Evidență Electorală de a întocmi întreaga documentație până cel târziu vineri, 11 noiembrie 2016, vă adresăm rugămintea de a ne transmite punctul dumneavoastră de vedere până joi, 10 noiembrie 2016, ora 15.

Cu deosebită considerație,

Director Executiv,
Mariana Georgescu



B.D. /lex.

Anul primit 09.11.2016

SSÎ - A.I.

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ANEXĂ la H.C.L. Sector 2 nr. _____ /2016

REGULAMENT CADRU

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL SECTORULUI 2 AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
POTRIVIT LEGII NR. 350/2005**



CUPRINS

Capitolul 1	Cadru legislativ, scop, definiții
Capitolul 2	Dispoziții generale
Capitolul 3	Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
Capitolul 4	Procedura de selecție a contractelor de finanțare
Capitolul 5	Derularea contractului de finanțare
Capitolul 6	Raportare și control
Capitolul 7	Sanctiuni
Capitolul 8	Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă
Capitolul 9	Dispoziții finale
Capitolul 10	Soluționarea litigiilor

CAPITOLUL 1 - CADRU LEGISLATIV, SCOP, DEFINIȚII

Art. 1. Cadru legislativ

Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;

Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

Ordin nr. 130/2006 Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;

Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale

Scop și definiții:

Art. 2. Prezentul Regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, pentru activități nonprofit.

Art. 3. În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Sectorului 2;
- h) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

CAPITOLUL 2 - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 4. **Domeniile** pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- tineret;
- cultură;
- protecția mediului;
- învățământ;
- sănătate publică;
- sport;
- religie;
- social ;
- educație civică.

Art. 5. Domeniile de finanțare pentru fiecare an și categoriile de activități pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi stabilite prin Programul anual, aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 2.

Art. 6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Art. 7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public relevante pentru sectorul 2, inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii.

Art. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 9. 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 o comisie, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 10. Regimul juridic instituit prin prezentul regulament pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art. 11. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 12. Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizei documentației depuse de aplicant. De asemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

Art. 13. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțărilor nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, documentația de prezentare și elaborare a proiectelor, contractele de finanțare

nerambursabilă semnate de Sectorul 2 al Municipiului București 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.

Art. 14. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

Art. 15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

Art. 16. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

Art. 17. Aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

Art. 18. Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat pentru realizarea și implementarea proiectului propus. În cazul depunerii unei cereri de finanțare nerambursabilă în parteneriat, este obligatorie completarea și semnarea unei declarații de parteneriat. Partenerii trebuie să fie organizații relevante pentru domeniul proiectului propus și să îndeplinească separat de solicitant criteriile și condițiile minimale de finanțare.

Art. 19. În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, vor fi luate în considerare documentele care dovedesc eligibilitatea în țara în care solicitantul este rezident.

Art. 20. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu/activitate specific cuprins în Programul anual aprobat de către Sectorul 2 al Municipiului București, procedura de selecție se va repeta o singură dată. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Sectorul 2 al Municipiului București are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

CAPITOLUL 3 - PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 21. **Principiile** care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă,

astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorul 2 al Municipiului București.
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

CAPITOLUL 4 - PROCEDURA DE SELECȚIE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Art. 22. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

Art. 23. Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele **ETAPE**:

1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile

Art. 24. Sectorul 2 al Municipiului București stabilește un **program anual** propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile supus aprobării Consiliului Local Sector 2.

Art. 25. Prin Programul anual vor fi stabilite domeniile de finanțare, categoriile de activități pentru care se acordă finanțări nerambursabile precum și sumele alocate pentru fiecare domeniu.

Art. 26. **Programul anual** propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al Sectorului 2 al Municipiului București. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează Sectorului 2 al Municipiului București obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Art. 27. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

2. Publicarea anunțului de participare

Art. 28. Sectorul 2 al Municipiului București va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare printr-un **anunț de participare** care se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul www.ps2.ro.

Art. 29. În anunțul de participare va fi menționat faptul că documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului se afișează pe site-ul www.ps2.ro

Criteriile de evaluare, punctajele și actele doveditoare necesare pentru criteriile de evaluare vor fi stabilite în funcție de specificul fiecărui domeniu pentru care se stabilește acordarea de finanțări nerambursabile și vor fi făcute publice odată cu fiecare anunț de participare.

Art. 30. Anunțul de participare va menționa numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Art. 31. În anunțul de participare se stabilește data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte care nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării acestuia.

Art. 32. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Sectorului 2 al Municipiului București, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivul reducerii termenului de 30 de zile.

Art. 33. Sectorul 2 al Municipiului București are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 34. Sectorul 2 al Municipiului București are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 35. Sectorul 2 al Municipiului București are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 36. În anunțul de participare vor fi menționate data și locul deschiderii ofertelor de propuneri proiecte de către Comisia de evaluare.

3. Prezentarea propunerilor de proiecte

Art. 37. Proiectele (documentația de prezentare și elaborare), care trebuie să aibă, în mod obligatoriu, relevanță pentru sectorului 2 se depun în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport fizic - cd sau stick) la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București – strada Christigiilor nr. 11-13, Direcția Calitate, Comunicare și Relații Internaționale, care le va preda Comisiei de evaluare constituite pentru domeniul respectiv.

Art. 38. Documentația de prezentare și elaborare a proiectului se introduce într-un plic sigilat, la care se anexează scrisoarea de înaintare, în care va fi specificat titlul proiectului și domeniul accesat.

Art. 39. Nu vor fi acceptate documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 40. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- Formularul cererii de finanțare conform Anexei 1 a Regulamentului;
- Declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform Anexei 2;
- Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului - Anexa 3;

Notă: Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

- Buget narativ - prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

- Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România (se anexează - Statut, Act Constitutiv, alte documente relevante);
- Dovada că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior (se anexează – Certificat fiscal valabil de la Direcția Venituri Buget Local);
- Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; se anexează - Bilanț contabil vizat ;
- Dovada că nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat; se anexează - Certificat fiscal valabil de la Administrația Financiară;
- În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanța de verificare la data de 31 decembrie;
- Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass);
- Alte documente/acte doveditoare considerate relevante de către aplicant, în raport cu criteriile specifice de evaluare stabilite în funcție de specificul fiecărui domeniu pentru care se stabilește acordarea de finanțări nerambursabile.

Art. 41. Acolo unde este cazul, documentele se depun în copie certificată "Conform cu originalul", prin aplicarea semnăturii autorizate și a ștampilei solicitantului.

Art. 42. Solicitantul are obligația de a depune documentația pentru prezentarea și elaborarea proiectului la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare și își asumă riscurile transmiterii documentației, inclusiv forța majoră.

Art. 43. Data limită stabilită de Sectorul 2 pentru depunerea propunerilor de proiecte nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Sectorului 2 al Municipiului București, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile, situație în care se va include în anunțul de participare, motivul reducerii termenului de 30 de zile.

Art. 44. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Art. 45. Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București alocate pentru activități nonprofit, conform Legii nr. 350/2005.

Art. 46. 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.

4. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a propunerilor de proiecte

Art. 47. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, de către comisia de evaluare a finanțărilor nerambursabile, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj, prevăzute în Anexa 12.

Art. 48. Comisia de evaluare a finanțărilor nerambursabile va avea următoarea **componență**:

- 2 membri ai Consiliului Local Sector 2 – din comisiile de specialitate conform specificului domeniului pentru care se atribuie fonduri nerambursabile
 - un membru, funcționar din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2, dintr-un compartiment de specialitate conform domeniului pentru care se face atribuirea
 - o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul Direcției Achiziții și Contracte Publice
 - 1 jurist – din cadrul Direcției Juridică, Legislație, Contencios Administrativ
 - secretar – din cadrul Direcției Economice – fără drept de vot
- Total - 5 membri + 1 secretar

Notă – face excepție de la cele prezentate mai sus componența comisiei de evaluare pentru domeniul "Învățământ", caz în care celor 5 membri li se vor alătura 2 (doi) reprezentanți ai Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 2.

Total – 7 membri + 1 secretar

Art. 49. Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin dispoziție a Primarului Sectorului 2, înainte de data publicării anunțului de participare.

Art. 50. Ședințele comisiei sunt conduse de către unul dintre cei doi membri CLS2.

Art. 51. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 8** a prezentului regulament.

Art. 52. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unul dintre membri săi și orice decizie a acesteia trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membri.

Art. 53. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art. 54. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți în ședințe comune.

Art. 55. Comisia de evaluare are următoarele **atribuții**:

- a) primirea propunerilor de proiecte și, după caz, a altor documente care le însoțesc;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de către solicitanții de fonduri nerambursabile;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului;
- e) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de solicitanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în

fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă;

g) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;

h) stabilirea proiectelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;

i) stabilirea ofertelor admisibile;

j) stabilirea proiectului/proiectelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

Art. 56. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art. 57. Documentația de prezentare și elaborare a proiectului 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. 58. În cazul în care se ajunge în situația unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele comisiei sau, după caz, primarul Sectorului 2 va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Art. 59. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte la data și în locul indicate în anunțul de participare.

Art. 60. Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

Art. 61. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singură motivație absența de la deschidere a solicitantului – candidat.

Art. 62. Rezultatele selecției se publică pe site-ul www.ps2.ro

5. Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară

Art. 63. Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea.

Art. 64. Nu sunt selecționate proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) solicitantul nu respectă documentația pentru prezentarea și elaborarea proiectului sau aceasta este incompletă;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

- e) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- f) proiectele care nu corespund scopurilor și obiectivelor declarate în program;
- g) proiectele care nu sunt relevante pentru sectorul 2 (nu contribuie la realizarea unor activități sau acțiuni de interes public local de la nivelul sectorului 2);
- h) cererile pentru sume ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea proiectului.
- i) proiectul conține propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Sectorul 2 al Municipiului București;
- j) bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- k) condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare

Art. 65. Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Art. 66. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii generale de selecționare**:

- a) proiectele se încadrează în categoria de proiecte de interes public local pentru sectorul 2 după cum rezultă din indicarea grupului țintă/beneficiarii direcți și indirecti și prin locul de desfășurare și se încadrează în program;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin documente și materiale care să probeze experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare, capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus și experiență în colaborarea, parteneriatul cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 67. Criteriile specifice pe baza cărora se atribuie contractul care vor rămâne valabile pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă vor fi precizate în anunțul de participare. Criteriile de evaluare, punctajele și actele doveditoare necesare pentru criteriile de evaluare vor fi stabilite în funcție de specificul fiecărui domeniu pentru care se stabilește acordarea de finanțări nerambursabile și vor fi făcute publice odată cu fiecare anunț de participare.

Art. 68. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

6. Comunicarea rezultatelor

Art. 69. Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, se poate prelungi această perioadă. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

Art. 70. Decizia comisiei de analiză și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei www.ps2.ro.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

Art. 71. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la Sectorul 2 al Municipiului București în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției. Contestațiile se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București.

Contestațiile se soluționează, prin verificarea tuturor documentelor depuse, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art. 72. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul Sectorului 2 al municipiului București se înființează comisia de soluționare a contestațiilor, în care nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.

Art. 73. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din doi consilieri (un membru și un președinte) din cadrul Consiliului local și doi reprezentanți ai executivului numiți prin dispoziția primarului.

Art. 74. Rezultatele vor fi consemnate într-un raport comun, însușit de toți membrii comisiei de contestații și propunerea de aprobare/respingere a contestației va fi comunicată în scris solicitanților și Comisiei de analiză și selecție a proiectelor.

Art. 75. Sectorul 2 al Municipiului București va transmite solicitantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea proiectului său, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de finanțare nerambursabilă.

Art. 76. Sectorul 2 al Municipiului București va informa fiecare solicitant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

Art. 77. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Administrație Publică și Evidență Electorală din cadrul Sectorului 2 al municipiului București în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

7. Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 78. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Sectorului 2 al Municipiului București în calitate de Finanțator prin reprezentantul legal al autorității executive – Primar și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de solicitant, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 79. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate - Anexa 5.

Art. 80. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului / proiectului și bugetul narativ.

8. Publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 81. Sectorul 2 al Municipiului București va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

Art. 82. La finalul exercițiului bugetar, Sectorul 2 al Municipiului București întocmește un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

Art. 83. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul www.ps2.ro de interes general sau regional.

CAPITOLUL 5 - DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Data limită de desfășurare a programelor / proiectelor / acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament:

Art. 84. Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 31 decembrie și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

Derularea contractului

Art. 85. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Art. 86. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 6.

Art. 87. Sectorul 2 al Municipiului București și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 88. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 89. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare etapă.

Art. 90. Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Art. 91. Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Art. 92. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Art. 93. Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza contractului de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

Cofinanțarea

Art. 94. Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al proiectului, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.

Art. 95. Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și/sau natură, aport cuantificat prin documente justificative.

Art. 96. Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

Art. 97. Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

CAPITOLUL 6 - RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 98. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Sectorului 2 al municipiului București, următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Sectorului 2 al Municipiului București.
- raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât și în format electronic (CD) fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Art. 99. Acestea vor fi depuse la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, situată pe str. Chiristigiilor nr. 11-13 cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.

Art. 100. Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

Art. 101. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

Art. 102. Sectorul 2 al Municipiului București va stabili durata contractelor de finanțare ca fiind 31 decembrie, astfel încât derularea procesului de finanțare a contractului se va face în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

Art. 103. În cazul în care proiectul se desfășoară și după data de 15 decembrie, documentele justificative aferente decontării proiectului se vor depune până la sfârșitul anului.

Art. 104. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de ștampila și semnătura președintelui organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art. 105. Sectorul 2 al Municipiului București își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 106. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Direcției Audit Public Intern din cadrul Sectorului 2 al Municipiului București și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 107. 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 7 - SANCTIUNI

Art. 108. Contractele de finanțare pot fi reziliate de 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. 109. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 110. 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.

CAPITOLUL 8 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 111. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - au fost depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Sectorul 2 al Municipiului București;
 - prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în Programul anual al finanțărilor nerambursabile pentru domeniul respectiv;
- circumstanțe excepționale au afectat procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 112. Decizia de anulare nu creează Sectorului 2 al Municipiului București nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 113. Sectorul 2 al Municipiului București va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL 9 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 114. 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.

Art. 115. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, strada Chiristigiilor nr. 11-13.

Art. 116. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și va fi aplicată tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 - formularul de cerere de finanțare;

Anexa 2 - declarația persoane juridice;

Anexa 3 - bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 4 - formular pentru raportare proiect;

Anexa 5 - declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 6 - tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 7 - adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 8 - declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;

Anexa 9 - decontarea cheltuielilor;

Anexa 10 - declarația membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor;

Anexa 11 - contractul de finanțare.

Anexa 12 - grila de evaluare

Notă – Anexele de mai sus sunt prezentate cu titlu orientativ, Sectorul 2 al Municipiului București rezervându-și dreptul de a aduce modificări în forma și conținutul acestora în funcție de particularitățile impuse de domeniile / categoriile de activități stabilite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul anual.

Programul anual și anexele adaptate vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 2.

CAPITOLUL 10 – SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 117. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu datorat unui astfel de contract, are dreptul de a se adresa instanței de judecată competente în vederea reparării acestuia.

Art. 118. Sub nici o formă Sectorul 2 al Municipiului București nu va fi făcut răspunzător pentru obligațiile și posibilele daune ale Solicitantului în fața unor terți.

Art. 119. Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile art. 117, are obligația de a notifica de îndată Sectorul 2 al Municipiului București despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către Sectorul 2 al Municipiului București în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

Art. 120. Ori de câte ori primește o contestație, Sectorul 2 al Municipiului București suspendă procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză.

Art. 121. Perioada de suspendare atrage prelungirea, în mod corespunzător, a oricărei perioade afectate prin suspendare, cu excepția perioadelor prevăzute pentru exercitarea acțiunii în instanță, unde se aplică prevederile Codului civil și Codului de procedură civilă.

Art. 122. Decizia de suspendare se comunică de îndată de către Sectorul 2 al Municipiului București contestatorului, precum și tuturor participanților încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă la data înaintării contestației.

Art. 123. Prin excepție de la prevederile articolului precedent, Sectorul 2 al Municipiului București are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, în oricare din următoarele situații:

- contestația este în mod evident nejustificată sau conținutul acesteia este în mod evident nereserios;
- prin suspendarea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă există pericolul iminent de a afecta grav un interes public major pe care Sectorul 2 al Municipiului București trebuie să fie în măsură să îl argumenteze.

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAI



B) PROIECTUL

6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte)

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului în raport cu obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare (prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):

DESCRIEREA PROIECTULUI (max. două pagini punctele 11 -19):

11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

12. Scopul și obiectivele proiectului

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (graficul activităților, locul de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode, responsabili activități, etc)

15. Impactul preconizat și rezultatele estimate

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Metodologiei).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației



CERERE DE FINANȚARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

5. a. Descrierea organizației (5-10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

5. b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului

5. c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)

5. d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

¹ Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., domiciliat în localitatea, str.....nr. bl ap sectorul/județul cod poștal posesor al actului de identitate seria nr..... cod numeric personal în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației

Declar că am luat la cunoștință prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

- (1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
- (2) 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.

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) nu beneficiez de finanțări sau subvenții din alte surse de la bugetul de stat
- c) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- d) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- e) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la documentele prezentate;
- f) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- g) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

(Anexa 2 este completată cu art. 12 (2) și (3) din legea nr. 350/2005)

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Responsabilul financiar al organizației
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila



FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Nr. crt.	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Execuție			Total execuție
	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	
1.	Inchirieri						
2.	Onorarii / fond premiere / consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare						
5.	Consumabile						
6.	Masă						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tipărituri						
10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (nominal)						
TOTAL							
%							

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, informații privind indicatorii de performanță precum: numărul de participanți, veniturile încasate(în cazul spectacolelor cu public) etc.

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

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

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total					

Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)
Coordonatorul programului/proiectului:

Data

Ștampila:.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- Onorarii/Consultanță, fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști).
- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, transport echipamente și materiale cu firma transportatoare;
- Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- Administrative: apă, gaz, telefon, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului cu prezentarea documentelor justificative);
- Masă

Observație: Cheltuielile administrative (apă, gaz, telefon, chirie sediu) și masă pot fi acoperite în cuantum de maxim 20% din valoarea finanțării acordate;

- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc
- Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (mesh, banner, roll-up)

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri;
- Cheltuieli combustibili;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

VIZAT
spre ne schimbare,
SECRETAR,

Antet aplicant !!

ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR

Către

Sectorul 2 al Municipiului București

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr., aprobat prin HCLS2 nr. din..... având titlul care a avut / are loc în în perioada..... în valoare de

Anexăm următoarele documente (**Opis**):

1. Factură originală (a beneficiarului către Sectorul 2 al Municipiului București).
2. Copie facturi doveditoare.
3. Alte documente doveditoare(nominalizate, cu număr, dată etc).

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Notă: Opisul va conține documentele în ordinea din Anexa 3, paginile fiind numerotate. Contribuția proprie și cea atrasă va fi justificată prin acte.



**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
A MEMBRILOR COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI SELECȚIE**

Subsemnatul, , dețin, ca membru al Comisiei de analiză și selecție a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, 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 parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză și selecție a solicitărilor organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București.

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

Nume și prenume

Data

Semnătura

**VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,**

DECONTAREA CHELTUIELILOR

1. **Cheltuieli privind închirieri:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive;
2. **Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premiaților, codul numeric personal, suma și semnătura premiatului, stat de plată;
3. **Cheltuieli de transport:** factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
4. **Cheltuieli privind cazarea:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - *diagrama hotelului-maxim 3 stele*;
5. **Cheltuieli privind materialele consumabile:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
6. **Cheltuieli privind masa:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
7. **Cheltuieli privind serviciile:** factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. (*traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc.*);
8. **Cheltuieli administrative:** (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată;
9. **Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
10. **Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată;
11. **Alte cheltuieli:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de chetuială;
12. **Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect / al asociației;

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

13. **Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Beneficiarul eliberează o factură către Sectorul 2 al Municipiului București, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative Sectorul 2 al Municipiului București va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;
14. **Observație:** Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Sectorul 2 al Municipiului București.

DECLARAȚIE

a membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor

Subsemnatul,.....,
legitimat cu, în calitate
de.....al.....

.....
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că nu am nici un
interes personal și/sau patrimonial, care să afecteze imparțialitatea pe parcursul
procesului de verificare/evaluare a selecției ofertelor depuse.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în
declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele,

Semnătura,

Data :



CONTRACT
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. /

În conformitate cu:

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 București nr. /, prin care se aprobă Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2017
- Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a nr. /

Sectorul 2 al Municipiului București, cu sediul în București, strada Chiristigiilor, nr. 11-13, telefon/fax 021.209.60.02, reprezentat prin primar Toader Mugur Mihai, denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în str.
nr., telefon, cod fiscal, cont bancar RO,
deschis la, reprezentată legal prin, denumit în continuare

BENEFICIAR

au încheiat prezentul Contract de finanțare nerambursabilă a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art.1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea de la bugetul local, conform HCLS2 nr. din, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art.2 - Valoarea contractului

Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, reprezentând % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de lei **Anexa 1** la prezentul contract.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local Sector 2 privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul www.ps2.ro.



(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, respectiv în perioada în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către **comisie**. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Sectorul 2 al Municipiului București până cel târziu la data de

(3) Părțile pot conveni **înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului**, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Sectorul 2 al Municipiului București sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:

a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Sectorul 2 al Municipiului București.

b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Sectorului 2 al Municipiului București, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

e) să nu folosească în defavoarea Sectorului 2 al Municipiului București informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g) să comunice în scris Sectorului 2 al Municipiului București, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;

h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

i) să întocmească și să predea Sectorului 2 al Municipiului București rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005.

Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Sectorului 2 al Municipiului București la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 7 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Sectorul 2 al Municipiului București în baza relațiilor contractuale;

d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art.7 - Efectuarea viramentelor

(1) Sectorul 2 al Municipiului București virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;

(2) Sectorul 2 al Municipiului București poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și poate proceda la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

Art.8 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Sectorul 2 al Municipiului București în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în anexa 1 la contract, a prevederilor HCLS2 nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 6 la Metodologia pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005;

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.

(7) Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.

**VIZAT
spre ne schimbare,
SECRETAR,**

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 10 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Sectorului 2 al Municipiului București toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Sectorul 2 al Municipiului București poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Sectorului 2 al Municipiului București informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Sectorului 2 al Municipiului București un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexa 4** la Metodologia pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005 și vor fi însoțite obligatoriu de documente justificative. La solicitarea Sectorului 2 al Municipiului București beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Sectorului 2 al municipiului București în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Sectorului 2 al Municipiului București.

(4) În scopul informării Sectorului 2 al Municipiului București cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 12 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Sectorului 2 al Municipiului București și Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 13 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Sectorului 2 al Municipiului București cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, prin includerea pe materialele și produsele de promovare, care vor fi în prealabil aprobate de către Sectorul 2 al Municipiului București.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Sectorului 2 al Municipiului București, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, o **informare scrisă – comunicat de presă** privind data și locul exact al desfășurării proiectului.

(3) Sectorul 2 al Municipiului București va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.14 - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.15 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.16 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.17 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.18 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.19 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.20 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Sectorul 2 al Municipiului București prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.21 - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Sectorul 2 al Municipiului București nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea

Art.22 - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

Art.23 - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind-durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art. 2.

- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.24 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art.25 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.26 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.27 - (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) 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.

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.28 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art.29 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.30 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.31 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art.32 – **Neînțelegerile** de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale

Art.33 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului

contract sau la o altă adresă care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Sectorul 2 al Municipiului București:**

Sectorul 2 al Municipiului București, cu sediul în str. Chiristigiilor nr. 11-13, cod 021546, telefon 021.209.60.02 și fax 021.252.80.39.

b) Pentru **Beneficiar**

....., cu sediul în str.....
nr., cod..... telefon..... și fax

Art.34 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.35 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.36 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.37 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță probantă, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

REPREZENTANT LEGAL

Primar,

Director Directia Economica,

Responsabil financiar

Director Directia Juridica,

Director Directia

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a)	Contribuție proprie		
b)	Donații		
c)	Sponsorizări		
d)	Alte surse		
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila



BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

Președintele organizației

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteria de evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	25
1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15
1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile grupului țintă vizat	10
2. Capacitatea organizațională	15
Solicitantul	
2.1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri	
2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	45
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (corelarea nevoii sau problemei identificate cu scopul, obiectivele, rezultatele, impactul)	5
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5 Rezultate și impact	5
3.6 Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	5
3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5
3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	15
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	5
4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5
TOTAL	100

- Notă : Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,