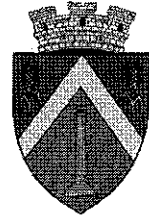




PRIMĂRIA ORAȘULUI LUDUȘ



B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș

Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;

e-mail: ludus@cjmures.ro; web: www.ludus.ro



ANEXA 1 LA HCL NR. 250/15.12.2014

MODIFICATĂ ȘI COMPLETATĂ PRIN HCL NR. 61/21.04.2015

GHIDUL SOLICITANTULUI PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL ORAȘULUI LUDUȘ ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

Cuprins

Capitolul I.	Dispoziții generale.....	pag. 3
Capitolul II.	Procedura de solicitare a finanțării.....	pag. 5
Capitolul III.	Criterii de acordare a finanțării nerambursabile.....	pag. 7
Capitolul IV.	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare.....	pag. 7
Capitolul V.	Procedura evaluării și selecționării proiectelor.....	pag. 8
Capitolul VI.	Încheierea contractului de finanțare.....	pag. 10
Capitolul VII.	Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	pag. 10
Capitolul VIII.	Procedura de control și raportare.....	pag. 11
Capitolul IX.	Sanțiuni.....	pag. 12
Capitolul X.	Dispoziții finale.....	pag. 13
Anexe		



Capitolul I – Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorității finanțatoare Orașul Luduș în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local.

Art. 2. 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 fizică sau juridică;

b) *autoritate finanțatoare* - Orașul Luduș;

c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 8 la regulament;

e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Luduș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Luduș;

g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local și Primăria Orașului Luduș;

h) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii.

Domeniu de aplicare

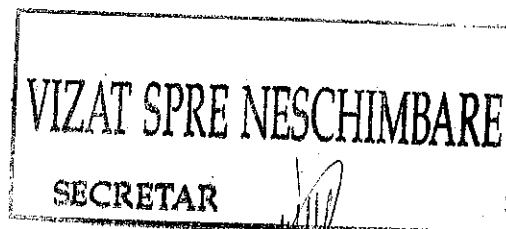
Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Luduș.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale și educaționale – Anexa 1;
- de implementare a programelor sportive – Anexa 2.

Art. 6. 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. 7. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.



Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. 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 sau instituția publică 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 ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

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 prevăzut la litera g).

g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 20% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

Art. 9. (1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

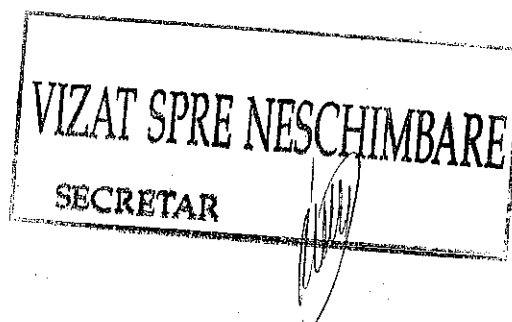
(2) Finanțările nerambursabile se acordă pentru cofinanțarea unor programe/proiecte dar nu mai mult de 80% din cheltuielile totale eligibile. Consiliul Local al orașului Luduș **subvenționează activitatea proiectelor și nu funcționarea asociațiilor și fundațiilor române** cu personalitate juridică, care inițiază programe și proiecte în orașul Luduș.

(3) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența contribuției proprii din partea beneficiarilor de minim 20% din valoarea totală a proiectelor.

Art. 10. (1) În conformitatea cu prevederile art. 12 alin. (1) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru același domeniu de activitate, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul participării unui beneficiar cu mai multe proiecte la același domeniu de activitate, acesta trebuie să precizeze ordinea importanței proiectelor, deoarece conform procedurii de aplicare va fi finanțat doar un singur proiect.

Prevederi bugetare



Art. 11. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orașului Luduș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 12. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 13. 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 prevăzute la art.8.

Art. 14. În cursul anului bugetar va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor

Art. 15. Procedura de selecție a proiectelor, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual de pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare pe portalul primăriei la adresa: www.ludus.ro, precum și pe alte mijloace media;
- c) depunerea proiectelor, la secretariatul primăriei în termenul limită prevăzut în anunț;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul Primăriei orașului Luduș a listei cu rezultatele procedurii de finanțare, se pot depune contestații la sediul autorității finanțatoare;
- h) soluționarea contestației/contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia/acestora;
- i) lista finală, după soluționarea contestațiilor privind rezultatele procedurii de finanțare va fi publicată pe site-ul Primăriei orașului Luduș, după aprobarea acesteia de către conducerea executivă a Orașului Luduș;
- j) înaintarea rezultatelor procedurii de finanțare, cu sumele propuse spre aprobarea Consiliului local;
- k) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;



Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un singur exemplar la Secretariatul Primăriei Orașului Luduș, situată pe Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 26.

Art. 17. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

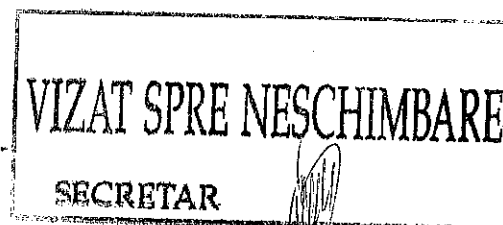
Art. 18. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 19. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 20 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 20. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 5 a Ghidului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului Anexa 6 a Ghidului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, sau autorizația de P.F. în baza Legii nr. 300/2004 în cazul P.F.A.;
- e) document financiar emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare conform Anexei 5 și dovada contribuției proprii de cofinanțare de minim 20 % ;
- f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 12 a Regulamentului;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 8 a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 7 a Regulamentului;
- i) certificat fiscal emis de către Administrația Finanțelor Publice Luduș din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
- j) certificat fiscal emis de către *Serviciul Impozite și Taxe Locale* din cadrul Primăriei orașului Luduș, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- l) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- m) copie legalizată după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice);
- n) alte documente considerate relevante de către solicitant (diplome, premii, certificate etc.).

Art. 21. Lipsa unuia din documentele prevăzute de art. 20, duce la excluderea propunerii de proiect de finanțare nerambursabilă.



Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orașului Luduș;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
- d) nu se află în litigii pe rolul instanțelor judecătorești cu Orașul Luduș.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36

Art. 24. (1) Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Ghid;
- b) 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 și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în orașul Luduș.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea propunerilor de proiect.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 25. Evaluarea și selecționarea proiectelor se va face de către comisia de evaluare și selecționare, cu aplicarea corespunzătoare a criteriilor de finanțare prevăzute de prezentul regulament.

Art. 26. (1) Comisia de selecționare și evaluare va fi formată din 5 membri, nominalizarea acestora urmând a fi realizată prin hotărâre a consiliului local și decizie a conducerii executive a



orașului Luduș. Consiliului local va desemna în cadrul comisiei 3 membri, iar 2 membri vor fi desemnați prin dispoziție, din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de evaluare a proiectelor.

Art. 27. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

Art. 28. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Relații Publice. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.11 a Regulamentului.

Art. 31. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 32. Atribuțiile comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor sunt următoarele:

- verifică dacă documentația depusă este completă și dacă îndeplinește cerințele de selecționare;
- poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru clarificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, conform art. 24 alin. (2) din prezentul regulament;
- analizează și evaluează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de finanțare, criteriile de eligibilitate, stabilește punctajul obținut și propune valoarea finanțării conform punctajului și în limita bugetului aprobat cu această destinație;
- întocmește un raport referitor la cererile evaluate și îl înaintează, în vederea aprobării, conducerii executive a Orașului Luduș.

Art. 33. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită cu respectarea art. 26 alin. (1) din prezentul regulament.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 34. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 35. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.



Art. 36. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris solicitanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 37. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
<i>1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?</i>	10
<i>1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART unde S- specific, M – măsurabil, A – posibil de atins, R – realist, T – definit în timp)</i>	10
<i>1.3. Cât de clar definit și strategic este grupul/grupurile țintă ?</i>	5
<i>1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de aplicare în practică, continuarea unei tradiții etc.) ?</i>	5
<i>1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul local ?</i>	5
2. Metodologie	25
<i>2.1. Cât de necesare, coerente și realiste între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?</i>	5
<i>2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților ?</i>	5
<i>2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (Coerență – obiective, activități, rezultate, impact asupra grupului țintă și al comunității)</i>	5
<i>2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?</i>	5
<i>2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ?</i>	5
3. Durabilitate	20
<i>3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor</i>	10

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

țintă ?	
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	10

Art. 38. (1) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează în conformitate cu criteriile mai sus rubricate.

(2) Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei.

(3) Algoritmul de calcul pentru stabilirea valorii finanțării nerambursabile conform art. 9 alin. (2), acordată în baza punctajului obținut este următorul:

Între 100 – 90 puncte se acordă 80% din valoarea totală eligibilă;

Între 89 – 70 puncte se acordă 56% din valoarea totală eligibilă;

Între 69 – 50 puncte se acordă 40% din valoarea totală eligibilă;

Între 49 – 46 puncte se acordă 16% din valoarea totală eligibilă.

(4) Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 45 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 39. Contractul se încheie între Orașul Luduș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei Orașului Luduș, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 40. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare



Art. 41. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 42. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 43. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 44. Cu excepția primei tranșe, 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. 45. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 46. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 47. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului B.F.C.R.U. din cadrul Primăriei orașului Luduș următoarele raportări:

- *raportări intermediare:* vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- *raportare finală:* depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 10 la Regulament și vor fi depuse pe suport de hârtie fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Secretariatul sediul Primăriei Orașului Luduș, situate cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 9 la Regulament.

Art. 48. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 49. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

Art. 50. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:



- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere** (prevăzute în anexa 5): contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **transport**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie, bon combustibil însoțit de ordin de deplasare.

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

Art. 51. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 52. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei orașului Luduș de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 53. 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 applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 54. 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 culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă 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. 55. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 56. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 57. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.



Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 58. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la sediul Primăriei orașului Luduș, situată pe Bd.1 Decembrie 1918 nr. 26, cu specificarea: „În atenția Comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor”.

Art. 59. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 60. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016.

Art. 61. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1 – Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale și educaționale;;
- Anexa 2 – Categoriile de proiecte/programe sportive;
- Anexa 3 – Informații suplimentare;
- Anexa 4 – Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 5 – Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 7 – Model CV – curriculum vitae;
- Anexa 8 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa 9 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- Anexa 10 – Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 11 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;
- Anexa 12 – Declarația pe propria răspundere.



Anexa 1 la Ghid

Categoriile de proiecte/acțiuni culturale și educațional

Primăria și Consiliul Local Luduș consideră importantă și oportună sprijinirea culturii și a educației, prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale realizate pe raza orașului Luduș;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific orașului Luduș;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Luduș au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale, pe raza orașului Luduș;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare, pe raza orașului Luduș;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, pe raza orașului Luduș;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale, pe raza orașului Luduș;
- editare/publicare cărți, reviste, publicații, cd, etc.
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc. pe raza orașului Luduș.
- participare la Concursuri naționale sau internaționale.
- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalităților de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței domestice;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- orice alte măsuri și acțiuni care au ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate, care pot avea ca și consecință marginalizarea sau excluderea socială.

Notă: Activitățile menționate mai sus nu au caracter limitativ, în ceea ce privește caracter social al unui proiect, ci enunțativ.

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

Anexa 2 la Ghid

Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică în conformitate cu Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului și Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București

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

A. Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

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

B. Sportul pentru toți

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

Obiective:

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

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.”

VIZAT SPRE NESCHIMBARE

SECRETAR

Anexa 3 la Ghid

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 6 din Ghid.

- 1. Aplicant/Solicitant:** se va preciza care este denumirea sau numele complet al aplicantului/solicitantului.
- 2. Date bancare:** se va preciza denumirea completă a instituției bancare unde solicitantul are deschis cont bancar, număr de cont în format IBAN și titularul.
- 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
- 4. Datele responsabilului de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3, se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
- 5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:** se va completa rubrica cu o scurtă descriere, sintetizată, a activității solicitantului, în domenii relevante pentru proiectul de finanțare depus, a resurselor și a obiectivelor generale și specifice ale solicitantului, precum și dacă și care sunt proiectele anterioare inițiate, aflate în curs de implementare sau finalizate până la data depunerii dosarului de participare la procedura
- 6. Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
- 7. Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
- 8. Durata proiectului: De la... până la...**
- 9. Scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

Obiectivele pe care trebuie să le precizeze în această rubrică solicitantul sunt rezultatele previzionate ce se doresc obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și implicat a problemei identificate.

10. Justificarea proiectului: se va menționa succint oportunitatea proiectului.

11. Descrierea activităților: se vor descrie toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului.

12. Calendarul activităților:

13. Rezultatele: se va menționa rezultatele prognozate și impactul proiectului.

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

15. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (denumire completă, adresă, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurtă descriere a activităților derulate de către acesta.

16. Ordinea de prioritate:

În cazul în care ați aplicat cu mai multe proiecte la această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor, luând în considerare procedura de aplicare.

II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ

Bugetul de venituri și cheltuieli: se va întocmi conform anexei nr. 7 din Ghid.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele (facturi proforme, devize de lucrări, oferte de preț etc) de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

VIZAT SPRE NESCHIMBARE

SECRETAR

Anexa 4 la Ghid

Categoriile de cheltuieli:

1. ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.)
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, bon combustibil însoțit de ordin de deplasare etc.) conform H.G. 1447/2007
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza cf. HG 1860/2006);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Achiziții 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: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (anexa 3 din Regulament);

2. NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Achiziții echipamente și sisteme care presupun dezvoltarea infrastructurii;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.



Anexa 5 la Ghid

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant: Numele complet

2. Date bancare:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

[Redacted area]

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

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiar:

10. Justificarea proiectului:

11. Descrierea activităților:

12. Calendarul activităților:

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

14. Echipa Proiectului:

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri)

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizație

Semnătura coordonatorului de proiect



Anexa 6 la Ghid

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Instituția.....Proiectul.....Perioada și
locul desfășurării

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

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

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

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

Anexa 7 la Ghid

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională:

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

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 obiectiva 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 alta persoană.

Subsemnatul, ca 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



Anexa 9 la Ghid

Adresa de înaintare a raportului narativ / financiar/ intermediar/final

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Oraşului Luduş

Alăturat vă înaintăm raportul narativ/financiar/ intermediar/final privind proiectul înregistrat cu nr.____, aprobat prin HCL nr.____ din data de _____având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele şi prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele şi prenumele _____
Semnătura _____

Ştampila organizaţiei

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

Anexa 10 la Ghid

Formular pentru raportări narative financiare intermediar/ final

Contract nr.: încheiat în data de

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

Organizația/ Instituția:.....

- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

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

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

VIZAT SPRE NESCHIMBARE

SECRETAR

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

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

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donati, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare și masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

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

Președintele organizației/instituției:
 Coordonatorul programului/proiectului:
 Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)
 (numele, prenumele și semnătura)
 (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
 SECRETAR

Anexa 11

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul/a dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Luduș, 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 legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Luduș.

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

Nume și prenume:

Data:

Semnătura

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR



Anexa 12

Declarație pe propria răspundere

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

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

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

.....

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR