

GHIDUL SOLICITANTULUI
Privind regimul finanțărilor nerambursabile
din bugetul local al Municipiului Roman, alocate
pentru activitati non-profit de interes local
„Proiecte Sociale” valabil pe anul 2017

1. FINANȚARI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN ROMAN ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN PENTRU PROIECTE SOCIALE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul ROMAN prin Consiliul LOCAL ROMAN poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes LOCAL ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Municipiului ROMAN.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de proiecte sociale pentru comunitate este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul social, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii unor activități sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

2. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

2.2 Obiectivele programului pentru anul 2017

Obiectivul general:

Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării obiectivelor sociale adresate comunității, în special grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.

Obiectivele specifice vor viza:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile,
- prevenirea și combaterea discriminării,
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinsertia pe piața forței de muncă,
- solidaritatea socială, constientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc,
- măsuri active pentru combaterea somajului,
- abordarea integrată și parteneriatul.

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

3.1. Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecție este de **50.000 lei**, finanțată

din bugetul Consiliului LOCAL ROMAN.

Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

3.2. Mărirea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite minimă și maximă ale sumelor:

- Suma minimă **3000 lei**
- Suma maximă: **10.000 lei**

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- *Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul serviciilor sociale, către grupurile aflate în situații de risc social și economic;*
- *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;*
- *Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;*
- *Consolidarea relațiilor dintre comunitate, autorități locale și sectorul ONG, prin largirea gamei de obiective sociale oferite comunității ;*
- *Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;*
- *Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;*
- *Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;*
- *Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.*

4. Eligibilitatea proiectelor: Activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă

4.1. Mărirea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul 3.2

4.2. Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 30 septembrie 2017. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind 16 octombrie 2017

4.3. Sectoare sau domenii de activitate: proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile, adică membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:

- persoane vârstnice,
- persoane sărace,
- familii sărace monoparentale,
- persoane victime ale violenței în familie,
- someri;
- rromi,
- copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc;

4.4. Locația: activitățile trebuie să se desfășoare pe teritoriul geografic al Municipiului ROMAN.

4.5. Tipul activităților: această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- servicii integrate de informare, constientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;

- constientizarea si responsabilizarea membrilor societatii civile in raport cu diferite situatii de risc,
- integrare si reintegrare, pregatire si reinsertie pe piata fortei de munca;
- centre de zi;
- alte tipuri de activitati sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

Activitățile avute în vedere in propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Următoarele tipuri de activități **nu** sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia autovehiculelor detinute de Solicitant, chiar daca acestea sunt de tip specializat;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

5. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potentialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

5.1. Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitantilor asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finanțatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice;

Cheltuieli pentru transport

-combustibil (7,5 l/100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intrajudetene se vor deconta 7,5 litri carburant la

100 km parcursi pe distanta cea mai scurta, (conform prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 1860/2006), Beneficiarul va prezenta: --Declaratia pe propria raspundere privind realitatea numarului de kilometri parcursi si consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va contine codul de identificare fiscala al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi inaintea deplasarii sau din perioada deplasarii, Foia de parcurs semnata atat de Beneficiar cat si la destinatia deplasarii etc. La deplasările interne (in interiorul Beneficiarului va prezenta: Declaratia pe propria raspundere privind numarul de kilometri parcursi si consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va contine codul de identificare fiscala al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi inaintea deplasarii sau din perioada deplasarii, Foia de parcurs semnata atat de Beneficiar cat si la destinatia deplasarii etc;

-bilete de calatorie pentru transportul in comun intrajudețean si urban: tramvai, autobuz, microbuz si tren. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul continand datele de identificare ale participantilor/invitatilor (nume, prenume, semnatura) precum si biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declaratie pe propria raspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicita decontarea biletelor de calatorie.

- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului grupurilor tinta;
 - Cazarea participantilor, se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, fără a se depăși cuantumul de **100,00 lei** / noapte / persoana;
Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract (dupa caz), factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata si extrasul de cont, precum si diagrama de cazare cu semnatura si stampila structurii de primire turistica.
 - Masa participantilor: se poate deconta pana la 40 lei/zi/persoana.
de masa ale participantilor si/sau invitatilor se vor prezenta: contractul (dupa caz), factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata si extrasul de cont precum si diagrama de masa, semnata de beneficiar si prestator.
In cazul in care masa se prepara in cadrul cantinelor proprii, se va prezenta **fisa de alimente**.
- Costurile materialelor consumabile (ex. rechizite, bunuri de birou), in masura in care pot fi justificate si consumate in perioada derularii proiectului;
Pentru decontarea cheltuielilor privind materialele consumabile se vor prezenta: contract (dupa caz), factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata si extrasul de cont, NIR, bon de consum.
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului;
- Taxa pe valoare adaugata, pentru entitatile inregistrate ca neplatitoare de TVA;
- Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, traducere, copiere, instruirea celor implicați în proiect etc);
- Pentru orice tip de serviciu privind activitatile proiectului, este obligatoriu sa se prezinte, pe langa documentele de plata si contract, si un **raport detaliat** de activitate pentru serviciile prestate.
- Achizitionarea de echipamente si aparatura pentru derularea activitatilor serviciilor sociale, specifice proiectului;
- Pentru acordarea de premii, se va prezenta regulamentul de desfasurare a concursului si acordare a premiilor, proces verbal de acordare a premiilor si componenta juriului, tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, copii dupa documentele de identitate, dispozitia de plata si registrul de casa. Daca beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de catre tutorele legal.

ATENȚIE!!!

- Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultați LISTA documentelor suport (anexa 6) aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.
- GRAFICUL de activități trebuie să fie realist, complet, clar, coerent și corelat cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finanțare, inclusiv contractele de achiziție, cheltuielile și plățile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.

Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

5.2. Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masă, tichete cadou, bonuri de creșă;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terțe parti.
- Costuri pentru alcool și tutun

6. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat la Metodologia Generală. La acestea se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. **Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.**

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmarite, evaluabile pe baza unor indicatori

precisi, a caror alegere este justificata.

Vă rugăm sa completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fara scop patrimonial:

1. Cererea de finanțare – anexa 4 A
2. Bugetul proiectului – Anexa 4B;
3. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 4C;
4. Declarația de imparțialitate – Anexa 4D;
5. Rezumatul proiectului – Anexa 4F;
6. Declarația pe propria răspundere – Anexa 4E;
7. Copie după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației); pentru unitatile de cult recunoscute de lege, statutul sau hotararea/decizia de infiintare, si/sau orice alt document din partea unitatii de cult centrale, din care sa rezulte ca respectiva unitate de cult a fost infiintata ca unitate de sine statatoare si functioneaza in cadrul cultului respective.
8. Dovada sediului in municipiul Roman cu extras actualizat din Registrul Asociatiilor si Fundatiilor.
9. Copia Certificatului de Inregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;
10. **Certificat de Atestare Fiscală** eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datoriile fiscale **la bugetul de stat**, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
11. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să stipuleze că organizația nu are datoriile la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (in original).
12. Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducator de proiect, semnat si stampilat pe fiecare pagina.
13. Acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat si avut ca obiectiv in cererea de finantare, (ex. asistenta sociala/socio-medicala, ingrijire si recuperare in centre specializate si/sau la domiciliul beneficiarilor; centre de zi)
14. Grafic activitati (anexa 4F)
15. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 4G)
16. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016
17. Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoana autorizata si inregistrate la ANAF (bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercitiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi in mod obligatoriu atașate in ordinea mai sus precizata.

Grila de evaluare pentru proiectele sociale finantate din fondurile Consiliului Judetean ROMAN

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
	TOTAL	100	
1.	Expertiza tehnica in domeniul in care se adreseaza proiectul	5	
2.	Relevanta propunerii pentru scopul si obiectivele programelor conform ghidului de finantare	20*	
3.	Obiective clar definite, specifice, masurabile, realiste	20*	

4.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	10	
5.	Concordanța între obiective, activități, rezultate	10	
6.	Definirea clară a grupului țintă/ beneficiarilor/ participanților	10	
7.	Buget - fundamentarea bugetului	20*	
8.	Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.	5	

Observatii:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc(*) punctajul acordat este 10, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Județean ROMAN, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.

3. ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 4A – Cererea de finanțare

Anexa 4B – Bugetul proiectului

Anexa 4C – C.V.

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa Anexa 4G Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoană fizica):
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

4. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor (maxim o pagină)

--

B. Proiectul

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Durata proiectului:

8. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel: - titlul: - scopul: - grupuri țintă, beneficiari: - activitățile principale :
--

9. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

10. Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, grupul țintă și aria geografică de desfășurare a proiectului:

11. Descrierea activității proiectului (calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc):

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului :

13. Viabilitatea proiectului:

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

15. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituției / organizației

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2. Consumabile - rechizite de birou						
3. Închirieri 3.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4. Cazare +Masă (nu se deconteaza cafea)						
5. Transport 5.1. Transport internațional 5.2. Transport local						
6. Alte costuri, servicii 6.1 Publicații 6.2 Studii, cercetări 6.3 Materiale promoționale 6.4 Traduceri 6.5 Servicii foto, servicii copiere 6.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
7. Altele						
Total						
Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite se pot include:diurnă, produse protocol pentru întâlniri in limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include si cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului.
Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1.Fond de premiere pentru concursuri			
2.Consumabile- rechizite de birou			
3.Închirieri			
4.Cazare+Masă			
5.Transport			
6.Alte costuri, servicii			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:
Ștampila

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Naționalitate:
5. Stare civilă:
6. Educație:
7. Telefon
8. E-mail

Instituția	Din (Anul)	Până la (Anul)	Gradul obținut

7. Limbi străine (acordați între 1-5 pentru competență – 5 maximum, 1 minim)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. Apartenență la asociații profesionale:
9. Alte competențe:
10. Poziția actuală în firmă/organizație:
11. Vechime în firmă/organizație:
12. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:
13. Experiența profesională:
14. Alte activități:

Semnatura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant
împuternicit al (*denumirea solicitantului*), în
calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-
culturale-sportive pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru
activitățile nonprofit de interes public Local, conform Legii 350-250,
modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Local Roman, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (social.cultura-sport)
- d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Roman, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350-2005 modificată și completată,.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,
.....
(semnatura autorizata)
L.S.

Rezumat

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagina, în limba romana)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/ora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii finali și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Planificarea acțiunilor și durata stadiilor proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.** Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare.

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna											Organizația care implementează (solicitant/partener)	
	Luna 1	Luna 2	—	—	—	—	—	—	—	—	—		Luna n
Activitatea 1													
Activitatea 2													
.....													
.....													
.....													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care o reprezint ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data