ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HLIPICENI
-CONSILIUL LOCAL-

H O T Ă R Â R E A NR. 24
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HLIPICENI, întrunit astăzi 27.04.2016

analizând expunerea de motive a domnului Primar Luchian Gheorghe Marian pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local, înregistrat la nr. 2631/19.04.2016;

văzând referatul întocmit de comisia din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat la nr. 2633/19.04.2016 şi rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Hlipiceni;

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată şi completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociațiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări şi completări ulterioare,

în temeiul art. 45 alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificări şi completări ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare şi selecționare a proiectelor pentru domeniul sport, în următoarea componență:

PREŞEDINTE: Buțerchi Sergiu Sebastian – consilier
MEMBRI: Țapu Dumitru – referent
Hanciuc Elena Ancuța – şef birou contabilitate
Lăpuşnianu Gabriela - referent
Ivasciuc Ionuț – consilier local
Romaniuc Ion – consilier local
SECRETAR: Tucaliuc Daniela– referent

Art.3. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare şi selecționare numită conform art. 2 sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.

Art.4. Se aprobă constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în următoarea componență după cum urmează:

PREŞEDINTE: Spaiuc Miliodora
MEMBRI : Ciobanu Marineta – consilier local
Irimia Gheorghe Viorel – consilier local

Art.5. Primarul comunei Hlipiceni, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

HLIPICENI/27.04.2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VERESTIUC SAVEL

Constrasemnează
SECRETAR,
CIOBANU DANIELA MARIA

Anexa la HCL nr. 24/27.04.2016

ROMANIA

JUDETUL BOTOSANI

COMUNA HLIPICENI

CONSILIUL LOCAL

ROMANIA Comuna HLIPICENI JUDETUL BOTOSANI

AVIZAT

PRIMAR,

REGULAMENT

privind regimul finanțările nerambursabile alocate

de la bugetul local

pentru activități nonprofit de interes local

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea şi funcționarea comisiilor de evaluare şi selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării şi a selecționării proiectelor
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control şi raportare
Capitolul IX	Sancțiuni
Capitolul X	Dispoziții finale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Comunei Hlipiceni.

Art. 2. În înțelesul prezentei proceduri, 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*** - Consiliul Local al Comunei Hlipiceni;

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

d) ***cheltuieli eligibile*** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexelor 7 si 8 la procedură;

e) ***contract de finanțare nerambursabilă*** - contract încheiat, în condițiile legii, între, Consiliul Local al Comunei Hlipiceni 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 Comunei Hlipiceni;

g) ***fonduri publice*** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Hlipiceni;

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

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

Domeniul de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentei proceduri se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Hlipiceni;

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezenta procedură sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale - Anexa 1;
- de educație civică - Anexa 2;
- în domeniul social - Anexa 3;
- de protecția mediului - Anexa 4;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 5;

Art. 5. 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. 6. Potrivit dispozițiilor legale din prezenta procedură, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 juridică ce desfăşoară activități nonprofit sau să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
e) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeaşi 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;
g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% 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. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.
Art. 9. Comisia de selecție şi evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru acelaşi solicitant.
Art. 10..Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.
Art. 11. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
Prevederi bugetare

Art. 12. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor programului anual aprobat de către Consiliul local al Comunei Hlipiceni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.
Informarea publică şi transparența decizională
Art. 13. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum şi 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. 14. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției 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.7.
Art. 15. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.
Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria şi Consiliul Local al Comunei Hlipiceni va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile

b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere şi a întreg. ii documentații necesare

c) depunerea proiectelor, la Compartimentului financiar contabil al Primariei Hlipiceni, în termenul limită stabilit;
d) verificarea eligibilității, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
e) evaluarea propunerilor de proiecte;
f) comunicarea rezultatelor;
g) soluționarea contestațiilor;
h)încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa www.hlipiceni.botosani.ro şi la avizier).
Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original si copie) precum şi în format electronic pe suport fizic la Compartimentul contabilitate.
Art. 18. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conținutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Procedură se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:
a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 8 a Procedurii;
b) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului Anexa 9 a Procedurii;
c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
d) actul constitutiv, statutul şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante şi actele adiționale, după caz;
e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme deținerea sumei destinată cofinanțării;
f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 10 a Procedurii;
g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 11 a Procedurii;
g) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 12 a Procedurii;
f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;
i) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului;
l) certificatul de identitate sportivă, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate şi/sau la asociația pe ramură de sport județeană în cazul cluburilor sportive;
m) alte documente considerate relevante de către aplicant.
n) bugetul propriu de venituri şi cheltuieli al beneficiarului aprobat pe anul în curs.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:
a) programele şi proiectele sunt de interes public local;
b) promovează şi adaugă identitate imaginii Comunei Hlipiceni;
c) este dovedită capacitatea organizatorică şi funcțională a beneficiarului finanțării prin:
- experiență în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienţă în colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

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

Art. 24. Nu sunt selecţionate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:

(1) **a)** documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 17 şi art. 21 din Procedură;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanţii nu au respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioada de un an de zile);

d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la sesiunea anterioară;

e) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul stat, bugetul local, precum şi bugetul asigurărilor sociale de stat;

f) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

g) a comis o grava greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare 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) solicitanţii nu au prevazut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filială în Comuna Hlipiceni

(2) Comisia de selecţie şi evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispoziţiile privind capacitatea tehnică şi economico-financiară a solicitanţilor se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanţări nerambursabile.

CAPITOLUL IV – Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţionare

Art. 25. Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi selectie.

Art. 26. Comisia de evaluare şi selecţionare are următoarea componentă: presedinte, membri (din care doi consilieri locali) si un secretar.

Comisia este legal intrunita in prezenta a jumatate plus unu din numarul total de sapte.

Art. 27. Şedinţele comisiei sunt conduse de un preşedinte.

Art. 28. Preşedintele comisiei va asigura prin secretar, convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

Art. 29. Secretarul are drept de vot.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevazut în Anexa nr.16 a Procedurii.

Art. 31 Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor. Comisia va efectua şi evaluarea raportului final al proiectelor aprobate.

Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor

Art. 32. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare şi selecţionare. Secretarul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare. Acestea vor fi returnate solicitantului.

Art. 33. Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 34. Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează Serviciului Centru Informaţii Cetăţeni, procesul verbal de stabilire a proiectelor câştigătoare la procedura de selecţie, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 35. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecţiei, secretarul comisiei comunică în scris aplicanţilor, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

Art. 36. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare: **Criterii de evaluare**	**Punctaj maxim**
1. Relevanţă si coerenţă	**25**
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- **S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).**	5
1.3. Cât de clar definit şi strategic este ales grupul/ grupurile ţintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conţine elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluţii inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiţii, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în priorităţile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local ?	5
2. Metodologie	**20**
2.1. Cât de necesare, realiste şi coerente între ele sunt activităţile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar şi realist este calendarul activităţilor?	5
9 2.3. Cât de coerente sunt activităţile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerenţă=obiective-activităţi-rezultate-impact în rândul grupului ţintă şi al comunităţii)	2
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activităţile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	3
3. Durabilitate	15
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor ţintă ?	5
3.2 În ce măsură activităţile proiectului vor putea fi continuate şi după încheierea acestei finanţări ?	5

3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget şi eficacitatea costurilor	10
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
5. Cofinanțare	30
5.1 Cofinanțare 30 % din valoarea totală a proiectului	30
5.2 Cofinanțare 20 % din valoarea totală a proiectului	20
5.3 Cofinanțare 10 % din valoarea totală a proiectului	10
Punctaj maxim	100

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între Primăria Comunei Hlipiceni şi solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării pe site-ul Primăriei Comunei Hlipiceni, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 38. La contract se va anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate şi oportune de către comisia de evaluare şi selecție au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în Anexele nr. 6 si 7 la prezenta procedură.

Art. 41. Autoritatea finanțatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare şi funcționare ale beneficiarului.

Art. 42. Cu excepția primei tranşe, finanțarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

Art. 43. Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranşă de 15% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 44. Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăşi în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare şi control

Art. 45. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte la registratura Primăriei Comunei Hlipiceni următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;

- *raportare finală*: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât şi contribuția Consiliului Local.
Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 14 la Procedură şi vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât şi în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Hlipiceni cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 13 la Procedură.

Art. 46. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

Art. 47. Comisia de evaluare şi selectie va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.

Art. 48. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Pentru solicitarea avansului la semnarea contractului (dacă este cazul) respectiv a primei tranşe beneficiarul depune la Primaria Comunei Hlipiceni o cerere de alimentare şi emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă avansului la semnarea contractului respectiv primei tranşe.

Pentru solicitarea tranşelor intermediare beneficiarul depune la Primăria Comunei Hlipiceni o cerere de alimentare, emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă tranşelor intermediare şi raportul intermediar prin care se justifică suma primită de la finanțator şi suma cu care a contribuit până la acea dată.

Pentru solicitarea tranşei finale beneficiarul depune la Primaria Comunei Hlipiceni o cerere de alimentare, emite o factură cu suma aferentă tranşei finale şi raportul final prin care justifică toate cheltuielile aferente proiectului din care să reiasă contribuția finanțatorului dar si contribuția beneficiarului.

cheltuieli cu **închirierea**	- contract de închiriere, - factură fiscală, - chitanță /ordin de plată / dispoziție de plată referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii şi care este rolul acesteia în cadrul derulării proiectului;
cheltuieli cu **onorarii/fond de premiere**	- document justificativ privind existența obligației de plată - factura fiscală (dacă este cazul), - chitanță/ ordin de plată/ - copie stat de plată semnat de primitor, - tabel nominal semnat şi stampilat de beneficiar cu datele de identificare şi semnătura primitorului premiilor, - se va anexa în cazul premiilor regulamentul de acordare a acestora, - în cazul consultanței de specialitate contractul de consultanță (dacă este cazul); - nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare şi finale - consultanță financiară şi consultanța oferită pentru realizarea proiectului ce va fi depus la PMB în vederea obținerii unei finanțări; - în cazul plății arbitrilor se va menționa

	temeiul legal conform căruia se face plata şi se vor anexa baremele stabilite de FRF; - se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menţionează clar obiectul contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată şi extras de cont); - copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor şi a drepturilor privind respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, modaliatea de plată, valabilitatea contractului
cheltuieli cu transportul:	1. Transportul cu avionul/trenul - bilete de călătorie - tabel semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiar de astfel de transport; 2. Transportul cu autocarul - tabel semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului; Documente comune: - factură fiscală internă sau externă - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - foaia de parcurs/ delegaţia - pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după paşaport cu viză de intrarea ieşire din ţară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare. - se poate realiza transportul de echipamente şi materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului şi dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură şi foaie de parcurs;
Cheltuieli cu masa	1. Dacă masa a a fost comandată unui prestator de servicii de masă: - factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane şi a numelui şi prenumelui acestora - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - se va confirma de beneficiarul finanţării pe factură realizarea serviciului de masă; 2. Când masa nu poate fi asigurată, din

	motive obiective prin comandă: - lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor şi a CNP – ului, întocmită de beneficiarul finanțării, şi a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă; - În ceea ce priveşte alimentația de efort aceasta se acordă în alimente şi este un tip de alimentație specială ce va fi stabilită de medicul echipei sau o persoană autorizată şi va fi acordată după anumite criterii stabilite de beneficiar în raport cu performanțele realizate de sportiv şi obiectivele asumate de acesta.
Cheltuieli cu cazarea	- factură internă sau externă de cazare cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare şi tariful perceput - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare; - se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare
Cheltuieli cu consumabilele	- factură fiscală; - chitanță/ordin de plată/bon fiscal -referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului semant şi ştampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție, registru de casă, bon de consum;
Cheltuielile cu echipamentele	- factură fiscală; - chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc. - referat de necesitate prin care se justifică această categorie de cheltuieli - achiziția de echipamente nu se va face decât după aprobarea finanțatorului; - dovada înregistrării în contabilitate; - note de intrare recepție; - registru de casă; - în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat şi ştampilat de benficiarul finanțării dar şi de primitori;
Cheltuieli cu serviciile	- copia contractului de prestări servicii ; - factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă

	dovadă a achitării facturii.
Cheltuieli cu administrativele	- copie factură fiscală; - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii - se vor deconta doar cheltuielile cu administrativele (telecomunicații, chirii) pe perioada de desfășurare a acțiunilor proiectului)

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiu ar prin semnătură şi ştampilă cu mențiunea "conform cu originalul".
Pentru achizițiile directe va face dovada realizării unui studiu al pieții.
Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.
Art. 49. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final.
Art. 50. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
Art. 51. Regimul de gestionare a sumelor finanțate şi controlul financiar se realizează în conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX - Sancțiuni

Art. 52. 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 cunoştință că nu şi-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
Art. 53. 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, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe şi proiecte de interes public.
Art. 54. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceştia datorează dobânzi şi penalități de întârzâiere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
Art. 55. Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X - Dispoziții finale

Art. 56. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris.
Art. 57. Prezenta procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.
Art. 58. Prevederile procedurii vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.
Art. 59. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta procedură:

Anexa 1 - Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale;
Anexa 2 - Categorii de proiecte de finanțare de educație civică;
Anexa 3 - Categorii de proiecte în domeniul social;
Anexa 4 - Categorii de proiecte pentru protecția mediului;
Anexa 5 - Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică;
Anexa 6 - Tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile în domeniu sportiv;
Anexa 7 - Tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile în domeniul cultural, social, educație civică, protecția mediului, religios, etc;
Anexa 8 - Formular de cerere de finanțare;
Anexa 9 - Bugetul de venituri şi cheltuieli;
Anexa 10- Declarație persoane juridice;
Anexa 11 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
Anexa 12 - Model CV – curriculum vitae;
Anexa 13 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
Anexa 14 - Formular pentru raportări intermediare şi finale;
Anexa 15 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecționare;
Anexa 16 - Declaratia de Impartialitate;
Anexa 17 – Ghid Explicativ;

Anexa 1

Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria şi Consiliul Local Hlipiceni consideră importantă şi oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care îşi propun:

- creşterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea şi promovarea patrimoniului şi tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific Comunei Hlipiceni ;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional şi internațional;
- creşterea gradului de consum a culturii scrise şi dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creşterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale şi arte plastice;
- creşterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, ştiinței şi artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria şi Consiliul Local Hlipiceni au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri şi întâlniri cu personalități ştiințifice şi culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți şi publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară şi în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente Lg. 422/2001 – legea monumentelor istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.

Anexa 2

Categorii de proiecte de educație civică

Primăria şi Consiliul Local Hlipiceni consideră importantă şi oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care îşi propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea şi dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieții comunității şi dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ şi alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat şi creşterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial şi a dezvoltării carierei;
- conştientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activități extracuriculare.

Anexa 3

Categorii de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale şi de grup;
- activități de informare despre drepturi şi obligații;
- acțiuni de conştientizare şi sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);

- campanii de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului, etc.) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare şi educare a tinerilor privind planificarea familială, conştientizarea de către tineri a modalităţii de transmitere şi a complicaţiilor infecţiilor cu transmitere sexuală cât şi a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri şi acţiuni de sprijin în vederea menţinerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activităţi şi servicii de consiliere pentru eradicarea violenţei în familie;
- măsuri şi activităţi de organizare şi dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării şi solidarităţii sociale;
- orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Anexa 4

Categorii de proiecte pentru protecţia mediului

A. Scopul programului de finanţare a proiectelor de mediu

Susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului în Comuna Hlipiceni în contextul dezvoltării durabile.

B. Domenii de interes

Proiecte care stimulează acţiuni directe şi campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educaţia pentru mediu, dezvoltarea organizaţiilor şi a spiritului eco civic.

C. Activităţi eligibile spre finanţare:

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul comunei Hlipiceni: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;
- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;
- elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.)
- organizarea unor seminarii, instruiri sau conferinţe pentru specialiştii de mediu.

Activităţile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educaţia pentru mediu.

Anexa 5

Categorii de proiecte/acţiuni sportive/activităţi de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanţă

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire, competiţie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activităţii sportive pe plan local, naţional sau internaţional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz.

B. Sportul pentru toţi

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii sănătăţii a individului şi societăţii.

Obiective:

- atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru sănătate şi recreere;
- menţinerea şi valorificarea tradiţiilor în domeniul sportului.

C. Sportul şcolar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

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

D. Sportul universitar

Scop: practicarea sportului în învățământul universitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea şi organizarea de programe şi acțiuni de atragere a studenților la practicarea sportului;
- menținerea şi valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților şi instituțiilor de învățământul superior.

Anexa 6

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE domeniu sportiv

- **Prime:** pentru jucători, antrenori şi personal auxiliar care este implicat în proiect.
- **Premii:** pentru personalul direct implicat in proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, facturi de transport. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua; Pentru transportul cu avionul se va solicita aprobarea finanțatorului.
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Alimentație de efort sau susținătoare de efort;**
- **Consumabile, pază şi ordine, pompieri.**;
- **Achizitii echipamente** (doar cu aprobarea prealabilă din partea finanțatorului);
- **Achizitii servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, etc.;
- **Tiparituri:** brosuri, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Cheltuileli administrative** (chirii, utilități)
- **Publicitate/** actiuni promotionale ale proiectului/programului
- **Cheltuieli privind analizele şi vizitele medicale periodice.**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului)
- Nu se decontează transportul cu maşina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de TAXI.
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Chirii pentru utilizarea spațiilor care aparțin instituțiilor publice finanțate din bugetul local.
- Băuturi alcoolice şi tutun, room service si minibar
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achizitii de terenuri, cladiri
- Cotă pentru plata transferului unor jucători
- Cheltuileli cu consultanța.
- Nu se vor deconta cheltuilelile cu realizarea raportărilor intermediare şi finale.
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Anexa 7

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE în domeniul cultural, educație civică, social, protecția mediului, etc

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producție, închirieri de spații şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale şi de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților şi/sau invitaților în condițiile legii;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunilor din cadrul proiectului/programului cultural.

19

- Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- Cheltuielile prevăzute la lit. e) şi g) se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit."

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea şi reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Nu se decontează transportul cu maşina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de TAXI în afara comunei Hlipiceni.
- Băuturi alcoolice şi tutun, room service si minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

- Costuri telefonie fixă şi mobilă, inclusiv cartele telefonice.

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

Anexa 8

– FORMULAR DE CERERE DE FINANTARE

(Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii)

A)Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):
Telefon: Fax :
E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea bancii:
Numarul de cont:
Titular:

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

Semnatura

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

Semnatura

5.Descrierea activitatii, a resurselor si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei in scrierea si managementul proiectelor

B. Proiectul

6.Titlul proiectului:
7.Locul desfasurarii proiectului (localitate):
8.Durata proiectului: de la ..... pana la .....

9.Rezumatul proiectului (max. 20 de randuri), structurat astfel:
- titlul
- scopul
- grupuri tinta, beneficiari
- activitatile principale
- rezultatele estimate

10. Scopul si obiectivele proiectului (max. 10 randuri):

11. Justificarea proiectului:
12. Rezultatele scontate: impactul proiectului si mijloace de monitorizare si evaluare a rezultatelor:

13. Echipa Proiectului
14. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

15. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnătura reprezentantului legal — Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila instituției / organizației

Anexa 9
BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica.....

Proiectul ..... Perioada si locul desfasurarii .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVATII[1]
I.	**VENITURI – TOTAL, din care:**						
1.	**Contributia beneficiarului (a+b+c+d)**						
a).	**contributie proprie**						
b).	**Donatii**						
c).	**Sponsorizari**						
d).	**alte surse**						
2.	**Finantare nerambursabila din bugetul local**						
II	**CHELTUIELI – TOTAL, din care:**						

[1] La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

1	**Inchirieri**						
2	**Onorarii /fond premiere/Consultant a**						
3	**Transport**						
4	**Cazare si masa**						
5	**Consumabile**						
6	**Echipamente**						
7	**Servicii**						
8	**Administrative**						
9	**Tiparituri**						
10	**Publicitate**						
11	**Alte cheltuieli (se vor nominaliza)**						
				TOTAL			
				%			100

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

Nr crt	Categoria bugetara	Contributia finantator	Contributia Beneficiarului		Total buget
			Contributia proprie	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)	
	Inchirieri				
	Fond premiere/Consultant a				
	Transport				
	Cazare si masa				
	Consumabile				
	Echipamente				
	Servicii				
	Administrative				
	Tiparituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Presedintele organizatiei

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Data .....

Responsabilul financiar al organizatiei

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Ştampila

Anexa 10
DECLARATIE

Subsemnatul ....., domiciliat in localitatea ..... , str..... nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judetul ..... , codul postal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , codul numeric personal ..... , in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei ..... ,declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

a) in incapacitate de plata;

b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;

c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;

e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 292 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

.....

Data

Anexa 11
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:

Anexa 12
CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data nasterii:**
4. **Cetatenie:**
5. **Stare civila:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Institutia [De la – pana la]	Diploma obtinuta:

11. Limbi straine: Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru in asociatii profesionale:
13. Alte abilitati:
14. Functia in prezent:
15. Vechime in institutie:
16. Calificari cheie:
17. Experienta specifica:
18. Experienta profesionala

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

20. **Alte informatii relevante.**

Anexa 13

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

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

I.Raport de activitate

1.Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:
(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii programului/proiectului si verificarii realitatii prestatiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2.Realizarea activitatilor propuse:
(Au putut fi desfasurate aceste activitati in timpul planificat? DA/NU
Daca NU, propuneti masurile ce urmeaza a fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute in contract)

3.Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

II. Raport financiar

1.Date despre finantare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finantare nr. din
- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: , din care:
- contributie proprie a Beneficiarului:
- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. .....din .....:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Executie			Total executie
		Contributia finantator	Contributia proprie beneficiar	Alte surse (donati, sponsorizari etc.)		Contributia finantator	Contributia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere / Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2.Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3.Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului .....
(numele, prenumele si semnatura)
Coordonatorulprogramului/proiectului.....
(numele, prenumele si semnatura)
Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
.....(numele, prenumele si semnatura)
Data .....

Ştampila

Anexa 14
Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Catre,
Primaria Municipiului Botoşani
Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.
Data .....

Reprezentant legal
Numele si prenumele_____
Semnatura _____
Stampila organizatiei

Coordonator proiect
Numele si prenumele_____
Semnatura _____

Anexa 15
CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

21. **Nume:**
22. **Prenume:**
23. **Data nasterii:**
24. **Cetatenie:**
25. **Stare civila:**
26. **Domiciliu:**
27. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
28. **CNP.:**
29. **Telefon:**

30. **Studii:**

Institutia [De la – pana la]	Diploma obtinuta:

31. Limbi straine: Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

32. **Membru in asociatii profesionale:**
33. Alte abilitati:
34. **Functia in prezent:**
35. **Vechime in institutie:**
36. **Calificari cheie:**
37. **Experienta specifica:**
38. **Experienta profesionala**
39.

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

40. **Alte informatii relevante**

Anexa 16
DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezintă 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 membru al comisiei de evaluare mă 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

Anexa 17
GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Procedură

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia (daca exista)
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect**: daca este diferit de persoana de la punctul III
5. **Descrierea activitatii:**

   Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se ve mentiona locul desfasurarii proiectului.
8. **Durata proiectului:**
   Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validarii de către comisie şi tragerea ultimei transe a finantarii, in anul bugetar in care s-a acordat finantarea.
   9. **Rezumatul proiectului (maxim 20 randuri):** se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.
10. **Scopul si obiectivele proiectului:**

    Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara si concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.
    Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.
    Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei
    Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).
11. Justificarea proiectului (maxim o pagina):

    In acest capitol se descrie situatia actuala intr-un anumit loc si perioada, precum si strategia prin care se va ajunge de la aceasta situatie actuala nesatisfacatoare la situatia dorita.
    Pentru aceasta se enunta si se justifica problema abordata:

- care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfacuta)
- cine o are (grup tinta)
- unde si de cand exista (permanenta sau periodica)
- cauze ale problemei
- consecintele nerezolvarii
- de ce aplicantul este capabil sa o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)
- cum o va rezolva

    Pentru sprijinirea afirmatiilor se prezinta date concrete, usor verificabile: studii, analize statistice, cercetari in domeniu, chestionare, articole de presa, aprecieri ale unor experti.
    Explicati cum este implementat proiectul in relatie cu principiile programului de finantare.
12. **Rezultate scontate - cantitative, rezultate calitative si impact :**

Rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produse, informatii etc ce rezulta din desfasurarea proiectului
Rezultatele calitative sunt considerate schimbarile (atat pozitive cat si negative) care pot aparea atat in timpul proiectului cat si la finalul acestuia asupra grupului tinta si a beneficiarilor.
Impactul: modificari directe si indirecte asupra mediului ca urmare a implementarii proiectului.
Mijloace de verificare a rezultatelor: se va realiza un tabel cu doua coloane (activitate, rezultate).

13. **Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.
14. **Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (acestora) (adresa, telefon etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate.
Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

15. **Ordinea de prioritate:**

In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte, va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare.

II. <u>Bugetul proiectului</u>: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei nr. 3 din Procedură.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. <u>Contributia financiara</u>: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice etc.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielor pe categorii, precum si premizele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.

Intocmit
Sef birou financiar-contabil,
HANCIUC ELENA-ANCUTA

Consilier,
BUTERCHI SERGIU-SEBASTIAN

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Consilier Local
VERESTIUC SAVEL

Contrasemnează
SECRETAR,
CIOBANU DANIELA MARIA

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL HLIPICENI
JUDETUL BOTOSANI
COMISIA CULTURA, CULTE, INVATAMANT,
SANATATE SI OCROTIREA FAMILIEI

RAPORT DE AVIZARE
al proiectului de hotarare
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Comisia *cultura, culte, invatamant, sanatate si ocrotirea familiei din cadrul Consiliului local Hlipiceni, judetul Botosani, intrunita in sedinta pe comisii in data de 27.04.2016, in conformitate cu art.45, alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, modificata si completata;*

A luat in dezbatere *si a analizat expunerea de motive a domnului primar al comunei Hlipiceni, ing. Luchian Ghe-Marian si proiectul de hotarare initiat pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare și selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005..*

Tinand cont *de prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport și cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a), pct. 1 și 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări și completări ulterioare;*

Avizam favorabil *proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Hlipiceni, pe care il supunem spre aprobare in plenul sedintei ordinare a Consiliului Local Hlipiceni, judetul Botosani, din luna aprilie 2016*

Presedinte,
IVASCIUC IONUT

Secretar,
DORU SERGIU

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL HLIPICENI
JUDETUL BOTOSANI
COMISIA ECONOMICA, BUGET-FINANTE,
ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI
PRIVAT AL COMUNEI

RAPORT DE AVIZARE
al proiectului de hotarare
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

***Comisia economica**, buget-finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, din cadrul Consiliului local Hlipiceni, judetul Botosani, intrunita in sedinta pe comisii in data de 27.04.2016, in conformitate cu art.45, alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, modificata si completata;*

***A luat in dezbatere** si a analizat expunerea de motive a domnului primar al comunei Hlipiceni, ing. Luchian Ghe-Marian si proiectul de hotarare initiat pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare și selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.*

***Tinand cont** de prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport și cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a), pct. 1 și 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări și completări ulterioare;*

***Avizam favorabil** proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Hlipiceni, pe care il supunem spre aprobare in plenul sedintei ordinare a Consiliului Local Hlipiceni, judetul Botosani, din luna aprilie 2016.*

Presedinte,
Romaniuc Ion

Secretar,
Verestiuc Savel

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL HLIPICENI
COMISIA PENTRU ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA, PROBLEME JURIDICE, MUNCA SI PROTECTIE SOCIALA

RAPORT
de avizare a proiectului de hotarare
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Comisia pentru administratie publica locala, probleme juridice, munca si protectie sociala, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenilor, culte si minoritati din cadrul Consiliului local al comunei Hlipiceni, judetul Botosani, intrunit in sedinta astazi 27.04.2016, in conformitate cu prevederile art.45, alin.(1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

A luat in dezbatere *si a analizat expunerea de motive a domnului primar al comunei Hlipiceni, ing. Luchian Ghe-Marian si proiectul de hotarare initiat pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare şi selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare şi selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005..*

Tinand cont *de prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată şi completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociațiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări şi completări ulterioare;*

Avizam favorabil *proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Hlipiceni, pe care il supunem spre aprobare in plenul sedintei ordinare a Consiliului Local Hlipiceni, judetul Botosani, din luna aprilie 2016.*

PRESEDINTE,
LAPUSNIANU LIVIU

SECRETAR,
IRIMIA GHEORGHE VIOREL

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA HLIPICENI
NR.2633/19.04.2016

REFERAT
de avizare a proiectului de hotarare
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Comisia formata din: Hanciuc Elena-Ancuta – sef birou contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hlipiceni, judetul Botosani, Buterchi Sergiu Sebastian – consilier ITL si Lapusnianu Gabriela – referent, in conformitate cu prevederile art.45, alin.(1) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

A luat in dezbatere *si a analizat expunerea de motive a domnului primar al comunei Hlipiceni, ing. Luchian Ghe-Marian si proiectul de hotarare initiat pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare și selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.*

Tinand cont *de prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport și cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a), pct. 1 și 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări și completări ulterioare;*

Avizam favorabil *proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Hlipiceni, pe care il supunem spre aprobare in plenul sedintei ordinare a Consiliului Local Hlipiceni, judetul Botosani, din luna aprilie 2016.*

Sef birou,
Hanciuc Elena Ancuta

Referent,
Lapusnianu Gabriela

Consilier,
Buterchi Sergiu Sebastian

ROMANIA Comuna HLIPICENI JUDETUL BOTOSANI

CONSILIUL LOCAL HLIPICENI
JUDETUL BOTOSANI
nr. 2632/19.04.2016

Subsemnata Ciobanu Daniela-Maria - secretarul comunei Hlipiceni, județul Botoşani, verificând proiectul de hotărâre inițiat de d-l primar al comunei Hlipiceni - ing. Marian Luchian, pentru aprobarea Regulamentului privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local;

Motivația de fapt reflecta necesitatea adoptării , iar motivația de drept fiind cea prevăzută in actele normative in vigoare;

Partea dispozitivă nominalizează corect obiectivele, termenele si răspunderile personale;

Avizez favorabil proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local .

Secretar,
Ciobanu Daniela-Maria

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HLIPICENI
-CONSILIUL LOCAL-

PROIECT DE HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HLIPICENI, întrunit astăzi ___.04.2016

analizând expunerea de motive a domnului Primar Luchian Gheorghe Marian pentru aprobarea procedurii privind finantarile nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local, înregistrat la nr. 2631/19.04.2016;

văzând referatul întocmit de comisia din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat la nr. 2633/19.04.2016 şi rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Hlipiceni;

în baza dispoziţiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, modificată şi completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenţiei Naţionale pentru Sport privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări şi completări ulterioare,

în temeiul art. 45 alin. 1 din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificări şi completări ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind finanţările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activităţi nonprofit de interes local, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare şi selecţionare a proiectelor pentru domeniul sport, în următoarea componenţă:

PREŞEDINTE: Buţerchi Sergiu Sebastian – consilier
MEMBRI: Ţapu Dumitru – referent
Hanciuc Elena Ancuţa – şef birou contabilitate
Lăpuşnianu Gabriela - referent
Ivasciuc Ionuţ – consilier local
Romaniuc Ion – consilier local
SECRETAR: Tucaliuc Daniela– referent

Art.3. Atribuţiile principale ale comisiei de evaluare şi selecţionare numită conform art. 2 sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.

Art.4. Se aprobă constituirea comisiei de soluţionare a contestaţiilor în următoarea componenţă după cum urmează:

PREŞEDINTE:
MEMBRI : Ciobanu Marineta – consilier local
Irimia Gheorghe Viorel – consilier local

Art.5. Primarul comunei Hlipiceni, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

HLIPICENI/19.04.2016

INITIATOR,
PRIMAR – LUCHIAN GHEORGHE MARIAN

ROMANIA
Comuna HLIPICENI
JUDETUL BOTOSANI

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA HLIPICENI
NR.2631/19.04.2016

EXPUNERE DE MOTIVE

pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activitatile nonprofit de interes local

Ing. Luchian Gheorghe-Marian *– primar al comunei Hlipiceni, jud.Botosani;*

Avand in vedere faptul ca in bugetul local pe anul 2016 a fost stabilita alocarea sumei de 15000 lei pentru promovarea sportului in comuna Hlipiceni si data fiind prezenta tot mai activa a echipei de fotbal Victoria Hlipiceni in Campionatul judetean;

Prin acest *proiect de hotarare se propune aprobarea unui Regulament privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.*

De asemenea, este necesara constituirea Comisiei de evaluare şi selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare şi selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005..

Tinand *cont de prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată şi completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociațiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări şi completări ulterioare*

Consider *oportuna adoptarea unei hotarari de consiliu prin care sa fie aprobat Regulamentul privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare şi selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare şi selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr. 350/2005..*

Primar,
Ing. LUCHIAN GHEORGHE-MARIAN

ROMANIA Comuna HLIPICENI JUDETUL BOTOSANI

NR.971/11.02.2016

Referat,

Subsemnata Hanciuc Elena Ancuta – sef birou financiar contabil din cadrul Primariei Comunei Hlipiceni, judetul Botosani, va aduc la cunostinta faptul ca este necesar a se initia un proiect de hotarare in vederea aprobarii unui Regulament privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local si constituirea Comisiei de evaluare şi selecționare a proiectelor pentru domeniul sport si a unei comisii de solutionare a contestatiilor. Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare şi selecționare vor fi cele prevăzute de Legea nr. 350/2005.

Propun aceasta in conformitate cu prevederile: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată şi completată ulterior, ale Ordinului nr. 130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociațiilor pe ramură de sport şi cele ale art. 36 alin. (2) lit. d) şi alin. (6) lit. a), pct. 1 şi 6 din Legea nr. 215/12001, republicata cu modificări şi completări ulterioare.

19.04.2016 *Semnatura*