

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE

REGULAMENT

*privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local
al Municipiului Târgoviște alocate pentru activități nonprofit de
interes local*

CUPRINS

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale	3
CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării	5
CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile	6
CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție	6
CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare	7
CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control	8

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale

A. SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Târgoviște.

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **autoritate finanțatoare** – Consiliul Local al Municipiului Târgoviște;
- b) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei la regulament;
- d) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Târgoviște, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- e) **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 Municipiului Târgoviște;
- f) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Târgoviște;
- g) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți (în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări).

B. DOMENII DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Târgoviște, având drept scop sprijinirea de acțiuni în domeniul educației, culturii, asistenței sociale, cultelor, sportului.

7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și/sau nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. 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.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației.

C.PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabila de către Consiliul Local Municipal Târgoviște 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- 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 5% 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.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor I – cerere de finanțare și II – buget.

12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an;

13. Propunerile privind acordarea de sprijin nerambursabil solicitanților acestora vor fi înaintate Consiliului Local Târgoviște de către o comisie desemnată de către Primar.

D.PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Târgoviște, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

E. TRANSPARENȚA PUBLICĂ ȘI DECIZIONALĂ

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

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie desemnată de Primar/Consiliul Local, cu respectarea principiilor prevăzute.

2. Anual vor exista două sesiuni de selecție a proiectelor, pentru fiecare semestru calendaristic.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Târgoviște va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile; b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (prin poșta electronică) la registratura Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, la sediul Primăriei, situat în Str. Revoluției nr. 1-3.

4. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

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

7. În vederea organizării competiției de selecție, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct.9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

8. Documentația solicitanților, persoane juridice, va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Târgoviște. În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior.
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect;
- h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

- i) declarația de imparțialitate.
- 9. alte documente considerate relevante de către aplicant.
- 10. Documentația solicitanților persoane fizice:
 - a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);
 - b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
 - c. alte documente considerate relevante pentru realizarea proiectului.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării comisiei de analiză desemnată de Primar conform cap. IV, pct.1, numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:
 - a) programele și proiectele sunt de interes public local/regional;
 - b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare.
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
2. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
 - o Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - o Relevanța proiectului propus, pentru nevoile identificate, la nivel local/regional;
 - o Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații ;
 - o Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
 - o Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
 - o Percepția și audiența publică a impactului prevăzut;
3. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
 - f) Solicitanții nu au înscrisă în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului pentru care doresc finanțare.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție

1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție stabilită de Primar, din care vor face parte pe mandatul actualului Consiliu Local al Municipiului Târgoviste și următorii consilieri locali: Motoc Honorius, Rădulescu Cătălin și Enache Lucian.
2. Comisia de evaluare și selecție va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin dispoziție a Primarului.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin

vot deschis.

4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

6. Secretarul comisiei va fi desemnat de Primar, prin dispoziție, din cadrul aparatului de specialitate. Secretarul nu are drept de vot.

7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexele Regulamentului.

Comisiile hotărăsc prin votul majorității simple, a membrilor comisiei.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

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

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

3. Comisia de evaluare și selecție înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Administrație Publică Locală în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare, relevanță, voluntariat	25
- consistența tehnică	10
- parteneriate și participarea părților	15
- soliditate și coerență financiară/susținere economică	15
- oportunitate și rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului/proiectului cultural	25

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al Municipiului Târgoviște și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție pe site-ul Primăriei Târgoviște (www.pmtgv.ro).

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare

nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexele la prezentul regulament.

3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente.

4. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al Municipiului Târgoviște următoarele raportări:

1a. raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

1b. raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local Târgoviște.

1.2 Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor eligibile efectuate, se vor prezenta și vor fi acceptate doar documente justificative conform prevederilor legale în vigoare.

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

6. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

5. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei Târgoviște de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Târgoviște, Str. Revoluției, nr.1-3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale, generale și specifice, în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local, începând cu data aprobării prezentului regulament;
4. Prezentul regulament rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr. 350/2005.
5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.
 - a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare;
 - b) Anexa 2 – declarație pe propria răspundere;
 - c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli;
 - d) Anexa 4 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție;
 - e) Anexa 5 – cheltuieli eligibile și neeligibile.

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

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

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

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

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

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

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

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

B. Proiectul

6.Titlul proiectului:

7.Locul desfășurării proiectului (localitate):

8.Durata proiectului: de la până la

9.Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- **titlul**
- **scopul**
- **obiective**
- **grupuri țintă, beneficiari**
- **activitățile principale**
- **rezultatele estimate**

10. Suma solicitată:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut

- scurta descriere a activităților derulate (maximum 10 rânduri)

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

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituției / organizației

DECLARAȚIE

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

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Târgoviște, alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care – „În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective”.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

ANEXA 3

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică
Proiectul
Perioada și locul desfășurării

Nr · crt ·	Denumire indicatori	TOTAL L	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0,00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0,00	
a).	contribuție proprie	0,00	
b).	donații	0,00	
c).	sponsorizări	0,00	
d).	alte surse	0,00	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local	0,00	
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0,00	
1	Închirieri	0,00	
2	Onorarii/fond premiere	0,00	
3	Transport	0,00	
4	Cazare și masă	0,00	
5	Consumabile	0,00	
6	Echipamente	0,00	
7	Servicii	0,00	
8	Administrative	0,00	
9	Tipărituri	0,00	
10	Publicitate	0,00	
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0,00	
	TOTAL	0,00	
	PROCENT - %	100	

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

Nr · crt ·	Categoria bugetară	Contribuția UATM Târgoviște	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0,00
2	Onorarii /fond premiere			0,00
3	Transport			0,00
4	Cazare și masă			0,00
5	Consumabile			0,00
6	Echipamente			0,00
7	Servicii			0,00
8	Administrative			0,00
9	Tipărituri			0,00
10	Publicitate			0,00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00
	PROCENT - %	#DIV/0! !	#DIV/0!	100

Reprezentant legal

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

[1] La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării);
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente;**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe (excepție culte);
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
- Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room-service și minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri).

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,

ing. Pavel Babau

SECRETARUL MUNICIPIULUI,

jr. Chiru Cătălin Cristea