



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Nr. 123 / 13.01 /2016

## ANUNȚ

Având în vedere recomandările și sugestiile exprimate referitoare la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr.350/2005, a "Regulamentului" privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local, se prelungește termenul pentru primirea în scris a propunerilor, a sugestiilor și opiniilor cu valoare de recomandare la acest proiect de hotărâre până la data de 22.01.2016.

Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:

- pe site-ul P.M.B. – [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro);
- la sediul PMB, str. Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Centrul de Informare.

Propunerile, sugestiile, opiniile privind proiectul de act normativ, se vor transmite:

- prin site-ul [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro);
- prin poștă pe adresa P.M.B. – str. Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6 – Direcția Asistență Tehnică și Juridică;
- depuse la Centrul de Informare – P.M.B., B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5.

Materialele transmise vor purta mențiunea:

**„Recomandare la proiect de act normativ”**

**DIRECTOR EXECUTIV  
GEORGIANA ZAMFIR**



Întocmit,  
N. Sunică  
13.01.2016

Splaiul Independenței nr. 291-293, cod poștal 060042, sector 6, București, România

Tel:

<http://www.pmb.ro>





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Secretar General

### Directia Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență decizională  
Nr. 5603 /1/ 30 .12.2015

#### ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

**privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr.350/2005, a "Regulamentului" privind regimul finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.**

Potrivit art. 7, alin. 2 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, "Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice ..."

Procedură dezbateri : 30 de zile lucrătoare; termen: 11 februarie 2016.

Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:

- pe site-ul P.M.B. – [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro);
- la sediul PMB, str. Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Centrul de Informare.

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. 4 din Legea 52/2003, republicată, până la data de **12.01.2016**, se pot trimite în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile, opiniile privind proiectele de acte normative, se vor transmite:

- prin site-ul [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro);
  - prin poștă pe adresa P.M.B. – str. Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6 – Directia Asistență Tehnică și Juridică;
  - depuse la Centrul de Informare – P.M.B., B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5.
- Materialele transmise vor purta mențiunea:

**„Recomandare la proiect de act normativ”**

DIRECTOR EXECUTIV  
GEORGIANA ZAMFIR



Șef serviciu,  
Gabi Florea

Întocmit,  
Cons. Jur. Barcan G.  
29.12.2015



## Consiliul General al Municipiului București

---

### HOTĂRÂRE

**privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.**

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Implementare Politici Publice;

Văzând raportul Comisiei pentru Relații cu Organizații Neguvernamentale și alți Parteneri Sociali;

Urmare a avizului Comisiei Economice, Buget, Finanțe, a Comisiei Sănătate și Protecție Socială, a Comisiei de Ecologie și Protecția Mediului, precum și a avizului Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003(\*republicata\*), privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin. (2) lit.e), alin.(6) lit.a), art 45 alin (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** – Se aprobă „**REGULAMENTUL**” privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, prevăzut în Anexa I care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art.2** – Se aprobă **Contractul Cadru** de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București, a activităților nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, prevăzut în Anexa II, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art.3** – Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de .....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,  
Tudor TOMA

București.....

Nr.....

Anexa I la HCGMB.....

Anexa II la HCGMB.....

20

**REGULAMENT**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al**  
**municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, potrivit**  
**Legii nr. 350/2005**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Scop și definiții**

**Art. 1.** Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al municipiului București.

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Municipiul București;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la prezentul regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar, așa cum sunt acestea definite prin prezentul regulament;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului București;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
- h) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, în condițiile prezentului Regulament.



**Art. 3.** Solicitanții care pot participa la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă sunt persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art. 4.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către beneficiari numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

### **Domeniu de aplicare**

**Art. 5.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București, cu excepția **ORGANISMELOR PRESTATOARE DE SERVICII PUBLICE ȘI DE INTERES LOCAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**.

**Art. 6.** Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate.

**Art. 7.** 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. 8.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

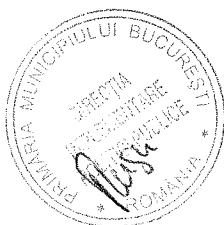
**Art. 9.** Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare proiectele și programele organizațiilor neguvernamentale care:

- au ca obiect susținerea pe termen lung a unor servicii de interes public;
- nu aparțin exclusiv unor organizații neguvernamentale ci sunt acțiuni în parteneriat între acestea și autoritățile locale;
- organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte persoane juridice fără scop patrimonial. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

**Art. 10.** Constatarea situațiilor care nu intră sub incidența prezentei proceduri de finanțare se face de către comisia de evaluare și selecționare, ulterior analizei documentației depuse de către solicitanți.

**Art. 11.** În anul 2016 municipalitatea își propune să aloce fonduri în conformitate cu prevederile legii 350/2005 , următoarelor categorii de proiecte pentru care se va aplica prezentul regulament :

**a) Proiecte de educație civică, cuprinzând următoarele categorii:**



Municipiul București consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul societății civile;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- realizarea unor campanii de conștientizare publică privind drepturile omului;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

**b) Proiecte în domeniul social, cuprinzând următoarele categorii:**

Proiecte care vizează:

- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

**c) Proiecte în domeniul protecției mediului, cuprinzând următoarele categorii:**

Proiecte care vizează:

- susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul București în contextul dezvoltării durabile;
- proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco civic.

Activități eligibile spre finanțare:



- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului București: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- organizarea unor seminarii, instruiri sau conferințe pentru specialiștii de mediu. Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 12.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) 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;
- b) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Consiliul General al Municipiului București;
- d) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie a beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă.

**Art. 13.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la municipiul București, în decursul unui an fiscal.

**Art. 14.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă, pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare, alocate finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit.





### **Prevederi bugetare**

**Art. 15.** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul General al Municipiului București, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**Art. 16.** Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, contribuția în natură nefiind eligibilă.

**Art. 17.** Finanțarea acordată de municipiul București, în baza prezentului regulament nu va putea fi folosită pentru acoperirea de către solicitant a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale, etc.

**Art. 18.** Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești sau străine precum și din finanțări nerambursabile obținute în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.

### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 19.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 20.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea condițiilor instituite prin prezentul Regulament.

**Art. 21.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de municipiul București 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 precum și a întregii documentații necesare (și pe site-ul primăriei la adresa: [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro));
- c) depunerea proiectelor se va face în termenul limită stabilit la Centrul de Informare și Documentare pentru Relația cu Cetățenii a municipiului București, cu



sediul în B-dul Regina Elisabeta nr.42, sector 5 în atenția Serviciului Relații Interinstituționale și Dezvoltare locală, cu competență în acest domeniu;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) înaintarea proiectelor selecționate spre aprobarea Consiliului General al Municipiului București;

h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro).)

**Art. 22.** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Centrul de Informare și Documentare pentru Relații cu Cetățenii a municipiului București, cu sediul în Bulevardul Regina Elisabeta nr.42, sector 5, în atenția Serviciului Relații Interinstituționale și Dezvoltare Locală.

**Art. 23.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 24.** Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în cererea de finanțare.

**Art. 25.** Nu este permisă depunerea propunerilor de proiect după data-limită stabilită de către autoritatea publică și comunicată prin anunțul de participare.

**Art. 26.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de finanțare conform Anexei 5 a Regulamentului;

c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;

g) certificat de atestare fiscală emis de către Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;

h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;



- i) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare, precum și dacă acesta este blocat sau nu;
- j) declarația pe proprie răspundere, Anexa 2 a Regulamentului;
- k) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 3 a Regulamentului;
- l) CV-ul coordonatorului de proiect, Anexa 4 a Regulamentului;
- m) certificat fiscal emis de către *Serviciul Impozite și Taxe* din cadrul primăriei de sector din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant.

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art. 27.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii minimale de selecționare:

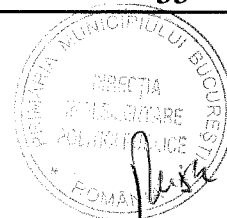
- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii municipiului București;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - identificarea beneficiarilor implementării proiectului;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 28.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării, la acordarea punctajului fiind prioritare:

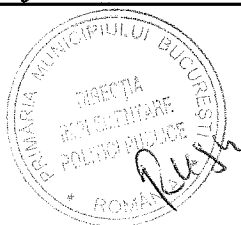
- relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului și prin nevoia identificată la nivelul municipiului București pentru anul în care se desfășoară sesiunea de atribuire;
- claritate în alcătuirea planului de acțiune;
- realismul bugetului și corelarea acestuia cu activitățile prevăzute;
- dimensiunea impactului previzionat.

**Art. 29.** Criteriile specifice de evaluare a proiectelor, în urma aplicării cărora *Comisia de evaluare și selecționare va stabili un punctaj pentru fiecare propunere de proiect sunt:*

<i>Criterii de evaluare</i>	<i>Punctaj maxim</i>
<b>1. Relevanță si coerență</b>	<b>35</b>



1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- <b>S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp</b> ).	10
1.3. Care este grupul țintă/ grupurile țintă și cât de clar este definit/definite?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul General al Municipiului București?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? <b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>	5
<b>3. Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>



**Notă :** Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

**Art. 30.(1) Nu sunt selecționate** programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Regulament;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- d) 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;
- e) furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) 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;
- g) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- h) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în municipiul București
- i) solicitantul a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

(2) Comisia de evaluare și selecție are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea propunerilor de proiect, în sensul prevederilor alin. (1).

#### **CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare**

**Art. 31.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 32.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 membri, respectiv 4 membri (3 membri titulari și unul de rezervă) nominalizați din rândul consilierilor generali ai Municipiului București prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București și 3 membri (2 membri titulari și unul de rezervă) desemnați din cadrul executivului prin Dispoziție de Primar. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

**Art. 33.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa 9 a Regulamentului.

**Art. 34.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.



**Art. 35.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretariatul comisiei, a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 36(1)** . Componența nominală a Comisiei de selecție și evaluare va fi aprobată prin Hotărâre a Cconsiliului General al Municipiului București.

a. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- verifică îndeplinirea de către solicitant a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate și le comunică secretariatului comisiei, care va completa lista de verificare prezentată mai jos:

<b>DATE ADMINISTRATIVE</b>	
<i>Numele solicitantului</i>	
<i>Statutul legal</i>	
<i>Data înființării organizației</i>	
<i>Partener</i>	<i>Nume:</i>
<i>Titlul propunerii</i>	

<b>CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI ELIGIBILITATE</b>		
	<i>Da</i>	<i>Nu</i>
<i>1. Termenul limită de depunere a fost respectat</i>		
<i>2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă cel publicat pentru această sesiune</i>		
<i>3. Este inclusă o copie alături de original</i>		
<i>4. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Ghidul solicitantului și aceasta este inclusă în propunere, dacă este cazul</i>		
<i>5. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Ghidul solicitantului (vezi Anexa nr. 5) și este inclus în propunere</i>		
<i>6. Durata proiectului este conform perioadei maxim permisă</i>		
<i>7. Declarațiile solicitantului au fost completate și au fost semnate ( Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3 la prezentul Ghid)</i>		
<i>8. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării</i>		
<i>9. Documentele suport cerute sunt atașate</i>		
<i>10. Solicitantul este eligibil</i>		
<i>11. Partenerul(ii) este/sunt eligibil(i) (dacă este cazul)</i>		
<i>12. Proiectul se încadrează într-unul din domeniile programului</i>		



- analizează și evaluează tehnic și financiar, propunerile de proiecte selecționate în conformitate cu criteriile;
- semnează grilele de evaluare și listele cu propuneri de finanțare;
- stabilesc sumele, reprezentând finanțările nerambursabile, în funcție de punctajul obținut în baza criteriilor de evaluare;
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

(2).Componenta Secretariatului executiv va fi aprobat prin Dispoziție a Primarului General al Municipiului București .

Secretariatul executiv al Comisiei de selecționare și evaluare va fi format din 2 trei membri, din cadrul Serviciului Relații Interinstituționale și Dezvoltare Locală din cadrul Direcției Implementare Politici Publice, care vor elabora și înainta spre avizare Direcției Juridic , respectiv Direcției Economice documentele ce intra în compența acestora.

a)Secretariatul executiv al Comisiei are următoarele atribuții:

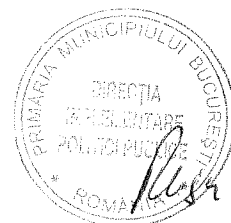
- asigură publicarea în Monitorul Oficial al României , partea a VI-a, precum și pe site-ul PMB, a anunțurilor privind Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de selecție și evaluare, a rezultatelor evaluării și a raportului final;
- preia de la Centrul de Informare și Documentare pentru Relații cu Cetățenii a municipiului București, cu sediul în Bulevardul Regina Elisabeta nr.42, sector 5, toate cererile de finanțare însoțite de documentele suport (în plicuri sigilate) și le păstrează sigilate până la data la care Comisia de selecție și evaluare își începe activitatea;
- asigură convocarea membrilor Comisiei în ședințele de lucru și întocmirea documentelor elaborate de Comisie;
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;
- întocmește toate documentele specifice activității, transmite și urmărește corespondența, până la validarea rapoartelor și închiderea dosarelor de finanțare;
- urmărește derularea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- transmite rapoartele financiare intermediare/finale spre verificare și validare Direcției Generale Economice .
- arhivează documentele.

b)Comunicările secretariatului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art. 37.** Membri Secretariatului nu au drept de vot.

**Art. 38.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

## **CAPITOLUL V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor**



**Art. 39.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 40.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membri comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 41.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului Relații Interinstituționale și dezvoltare locală din cadrul Direcției Implementare Politici Publice, procesul verbal de stabilire a proiectelor selecționate, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 42.** În termen de maxim 30 zile de la data încheierii lucrărilor, secretariatul comisiei de evaluare și selecție comunică în scris solicitanților rezultatul selecției.

## **CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 43.** Contractul se încheie între Municipiul București și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului București al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

**Art. 44.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

**Art. 45.** Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Serviciul Relații Interinstituționale și Dezvoltare Locală-Direcția Implementare Politici Publice din cadrul Primăriei Municipiului București pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

**Art.46.** Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

## **CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 47.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.





**Art. 48.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 49.** În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local poate fi virată integral, la solicitarea în scris a beneficiarului și cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

**Art. 50.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului de finanțare se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 51.** Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu se va elibera beneficiarului decât după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 30 zile de la terminarea activității.

**Art. 52.** Autoritatea finanțatoare validează raportul final de activitate și raportul financiar în maxim 30 de zile de la data depunerii acestora de către beneficiar.

## **CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control**

**Art. 53.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

- *raportări intermediare:* vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- *raportare finală:* va fi depusă în termen de maxim **30 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare, precum și dovada plății/suportării contribuției proprii de minim 10% din valoarea proiectului.

**Art. 54.** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la Regulament.

**Art. 55.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

**Art. 56.** Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

**Art. 57.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:



- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, procedura de jurizare;
- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **cheltuielilor de transport**: foaia de parcurs/contract de comodat/talon mașină, factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, bon de benzină/motorină.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

**Art. 58.** Nu se vor face decontări de cheltuieli eligibile pe baza unor documente a căror dată nu se încadrează în perioada desfășurării activității.

**Art. 59.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 60.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Contabilitate, Buget, C.F.P., Caserie din aparatul de specialitate al primarului precum și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 61.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legislației în vigoare de profil. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX - Sancțiuni**

**Art. 62.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 63.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.



**Art. 64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 65.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## **CAPITOLUL X - Dispoziții finale**

**Art. 66.** 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 predării la Primăria Municipiului București Centrul de Relații și Documentare cu cetățenii, situat în B-dul Regina Elisabeta nr.42, sector 5 cu specificarea: „În atenția Sevcuiului Relații Interinstituționale și Dezvolatre Locală”.

**Art.67.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art.68.**Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului municipiului București începând cu anul bugetar 2016.

**Art. 70.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1** - Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 2**- Declarație pe propria răspundere;
- Anexa 3** - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa 4** - Model CV coordonator proiect;
- Anexa 5** - Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 6** – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 7** - Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 8** - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- Anexa 9**- Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.
- Anexa 10** – Ghidul solicitantului;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER,**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,**



## Anexa 1

### FORMULAR CERERE DE FINANȚARE

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

#### I. SOLICITANTUL

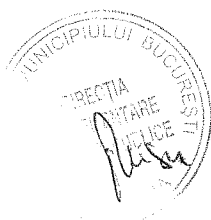
##### 1. IDENTITATE

<b>Denumirea legală completă:</b>	
<b>Statut juridic:</b>	
<b>Cod fiscal:</b>	
<b>Adresă oficială:</b>	
<b>Persoana de contact :</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Adresa de e-mail:</b>	
<b>Website:</b>	
<b>Adresa de e-mail a persoanei de contact:</b>	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finanațoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

##### 2. DETALII DESPRE BANCĂ

<b>Numele titularului de cont:</b>	
<b>Contul bancar (IBAN)</b>	
<b>Numele băncii:</b>	
<b>Adresa băncii:</b>	
<b>Numele / funcția persoanelor cu drept de semnătură:</b>	



### **3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI**

#### **3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?**

---

#### **3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?**

---

*Dacă considerați necesar puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.*

### **4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR**

#### **4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare**

---

*Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante. Maxim 1 pagină .*

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în ultimii 3 ani in domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Perioada de desfășurare :

Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului:

Costul total al proiectului (în lei) :

Finanțatorul (ii) proiectului și, după caz, să precizați dacă a fost finanțat integral sau parțial.

#### **4.2 Resurse**

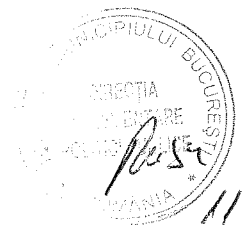
---

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

##### **4.2.1 Totalul veniturilor pentru ultimul an;**

##### **4.2.2 Numărul total al membrilor asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:....., din care:**

- salariați .....



- colaboratori .....
- voluntari .....

#### 4.2.3. Echipamente, spații de birouri și alte resurse;

#### 4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimii 3 ani

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea/contractul/împrumutul	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

*Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.*

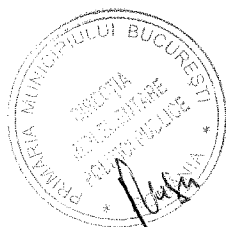
## II. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

### 1. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.*

*Fiecare partener va depune declarația pe propria răspundere (în conformitate cu Capitolul II și Anexa 9 din Ghidul Solicitantului).*

	Partener 1
<b>Denumirea legală completă :</b>	
<b>Statut juridic</b>	
<b>Cod fiscal:</b>	
<b>Adresă oficială:</b>	
<b>Persoana de contact :</b>	
<b>Număr de telefon:</b>	
<b>Număr de fax:</b>	
<b>Adresa de e-mail:</b>	
<b>Website:</b>	
<b>Număr de angajați</b>	
<b>Alte resurse relevante</b>	
<b>Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus</b>	



<b>Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus</b>	
--	--

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul propus de autoritatea contractantă (Anexa 8).

### III. PROIECTUL

#### 1. DESCRIERE

##### 1.1 Titlu

---

##### 1.2 Localizare

---

*localitate(ăți), regiune(i), țară*

##### 1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare

---

Costul total eligibil al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

##### 1.4 Rezumat

---

*Maximum 1 pagină*

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupuri țintă <sup>1</sup> / Beneficiarii finali <sup>2</sup>	
Activitățile principale	

##### 1.5 Justificare

---

Maximum 2 pagini. Prezența următoarelor informații:

<sup>1</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.

<sup>2</sup> "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului



*102*

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;  
*Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele domeniului în care se încadrează proiectul dumneavoastră.*
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă/zonă precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

### 1.6 Descrierea activităților :

---

**Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:**

Obiectivul nr.. :.....  
Activitatea nr....  
Denumire:.....  
Descrierea :.....  
Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):  
Etc.....

### 1.7 Planul de activități:

---

Durata proiectului va fi de \_\_\_\_ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

*Planul proiectului este orientativ si nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare “luna 1”, “luna 2” etc.*

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.





Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

**Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:**

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsabil
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

### **1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:**

**Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.**

*Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform Anexei 11.*

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților

### **REZULTATE PRECONIZATE**

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

#### **2.1 Proceduri de evaluare:**

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților. (maxim 5 rânduri)

#### **2.2 Beneficii:**

##### **2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor**

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

##### **2.2.2 Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)**

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și ale partenerilor (dacă este cazul).

#### **2.3 Mediatizare**



Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

## 1. BUGETUL PROIECTULUI

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

Completați și **Anexa 6 a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

## 4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa 7 a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

### Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

*Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.*

**Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități și Bugetul.**

Reprezentantul legal al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)  
semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și

Data \_\_\_\_\_

Ștampila



**Anexa 2**  
**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

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

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

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

Semnătura,  
.....

Data  
.....



14.

### **Anexa 3**

### **DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



## Anexa 4

### CURRICULUM VITAE - Coordonator proiect

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

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

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

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

**ANEXA 5**  
**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația /Asociația.....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

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

<sup>3</sup> La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)



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

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

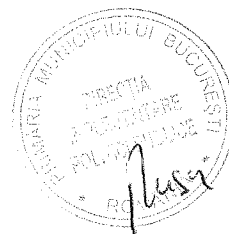
Președintele organizației

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

(numele, prenumele și

Data \_\_\_\_\_

Ștampila







## Anexa 7

# FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....  
Aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

### I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

### II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: .....din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ....din data: .....



Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donati, sponsori zări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsori zări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
3.	Transport								
4.	Cazare si masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	<b>TOTAL</b>								
	%				<b>100</b>				

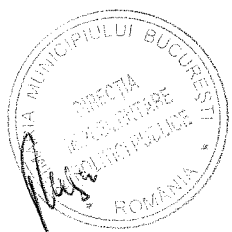
2. Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

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

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

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)



Coordonatorul programului/proiectului:  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:  
(numele, prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_

Ștampila



## ANEXA 8

### Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

#### Antetul aplicantului

Către,

Primăria Municipiului Burești - Serviciul Relații Interinstituționale și Dezvoltare Locală -  
Direcția Implementare Politici Publice

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr.  
\_\_\_\_\_, aprobat în licitația de proiecte din data de \_\_\_\_\_ având titlul  
\_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_, în  
perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data

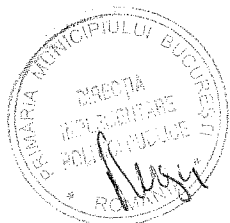
#### Reprezentant legal

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

#### Coordonator proiect

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației



## ANEXA 9

### DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului București, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului București.

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

Nume și prenume

Data \_\_\_\_\_

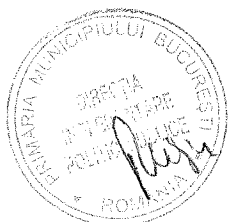
Semnătura \_\_\_\_\_



## ANEXA 10 GHIDUL SOLICITANTULUI

### I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament

1. **Solicitant:** se va preciza care este denumirea sau numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (dacă există).
2. **Date bancare:** se va preciza denumirea completă a instituției bancare unde solicitantul are deschis cont bancar, număr de cont în format IBAN și titularul.
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
4. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3, se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
5. **Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:** se va completa rubrica cu o scurtă descriere, sintetizată, a activității solicitantului, în domenii relevante pentru proiectul de finanțare depus, a resurselor și a obiectivelor generale și specifice ale solicitantului, precum și dacă și care sunt proiectele anterioare inițiate, aflate în curs de implementare sau finalizate până la data depunerii dosarului de participare la procedura
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
8. **Durata proiectului:**
9. **Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.  
Obiectivele pe care trebuie să le precizeze în această rubrică solicitantul sunt rezultatele previzionate ce se doresc obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și implicit a problemei identificate.  
În vederea formulării corecte a obiectivelor, solicitantul trebuie să răspundă următoarelor întrebări:
  1. Care sunt zonele cheie pe care dorim să le schimbăm prin acest proiect?
  2. Care este segmentul de populație care va fi implicat în schimbare? (se va identifica atât grupul țintă cât și categoriile de populație cu care acesta interacționează).
  3. Care este direcția schimbării propuse? (creștere/îmbunătățire sau descreștere/reducere).
  4. Care este intervalul de timp prevăzut pentru atingerea gradului de schimbare?



Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației.

**10. Suma solicitata:** obligatoriu în lei.

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

**12. Partenerul (-ii) proiectului:**

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

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

**13. Ordinea de prioritate:**

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

**14. Domeniul pentru care se aplică.**

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

**Bugetul financiar:** se va întocmi conform anexei nr. 11 din Regulament.

**Contribuția Beneficiarului** se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. Contribuția financiară: numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.
2. Contribuția materială: folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.

Contravaloarea acestei contribuții nu poate să depășească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declarații din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intră serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului dintre părți.

3. Contribuția umană: evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporadic, de consultanță, asistență, instruire profesională.

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână.

Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

**Bugetul narativ:** se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.





**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ  
DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI REGHIN  
A ACTIVITĂȚILOR NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Încheiat între:

Municipiul București, cu sediul în .....reprezentat prin....., având funcția de **Primar**, în calitate de Finanțator (denumită în continuare **autoritate contractantă**), pe de o parte

**Și**

\_\_\_\_\_, persoană juridică cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, înființată în baza sentinței civile/act de identitate nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, cod fiscal/CNP \_\_\_\_\_, cont bancar nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

privind finanțarea nerambursabilă a activității nonprofit de interes local

\_\_\_\_\_ (denumit în cele ce urmează "Proiectul").

### **CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

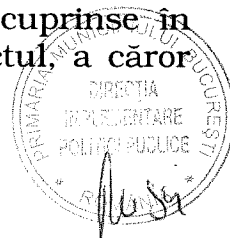
#### *Art. 1 - Obiectul contractului*

(1) Presentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile destinate pentru activitățile nonprofit de interes local, cuprinse în bugetul local al municipiului București, în conformitate cu prevederile H.CG.M.B nr. .... din ....., a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor așa cum sunt acestea stipulate în cererea de finanțare.

(2) Autoritatea finanțatoare va aloca Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract.

(3) Beneficiarul își asumă răspunderea derulării Proiectului cu respectarea angajamentelor asumate prin cererea de finanțare declarată câștigătoare în urma evaluării Comisiei de evaluare și selecție. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul a căror executare îi revine nemijlocit.

### **CAPITOLUL II - Durata contractului**



21.

*Art. 3 - Intrarea în vigoare*

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

*Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Perioada de desfășurare a activităților descrise și prevăzute în Proiect va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

**CAPITOLUL III - Obligațiile părților**

*Art.5 Obligațiile beneficiarului sunt:*

- a)- să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare între Autoritatea Contractantă și beneficiar;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d)- să suporte toate obligațiile legate de plată a personalului său;
- e)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 și Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 ;
- f)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- g)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Contractante și să nu folosească în detrimentul acesteia informații primite în cursul executării prezentului contract sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- h)- să comunice în scris Autorității Contractante intervenția stării de faliment sau lichidare sau cedarea a mai mult de 51% a activelor sale, în termen de 30 de zile de la intervenția vreuneia din aceste situații;
- i)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- j)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Curții de Conturi în vederea realizării controlului financiar, la documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului;
- k)- să întocmească și să predea Autorității Contractante rapoartele de activitate, narrative și financiare.

*Art. 6 Obligațiile autorității contractante sunt:*

- a)- să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Contractante la finalizarea contractului;
- b)- să facă plata serviciilor executate, în condițiile prezentului contract și a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului București alocate pentru activități non-profit de interes local aprobat prin H.C.G.M.B. nr. .... din .....



- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Contractantă în baza relațiilor contractuale;
- d)- să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;
- e)- să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

*Art.7* În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

*Art.8* Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

*Art.9* Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract.

*Art.10* Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului.**

*Art. 11- Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ Lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către autoritatea finanțatoare, adică \_\_\_\_\_% din valoarea proiectului, cu următoarea defalcare pe trimestre:

- Trimestrul I.....Lei
- Trimestrul II.....Lei
- Trimestrul III.....Lei
- Trimestrul IV.....Lei

(4) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

*Art. 12 - Bugetul proiectului. Destinația*

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget fără acordul autorității finanțatoare numai dacă suma realocată nu depășește 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește



fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a autorității finanțatoare sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor prezentului contract.

(6) Obligațiile prevăzute la alin. (4) al prezentului articol rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

## **CAPITOLUL VI - Plăți**

### *Art. 13 - Efectuarea plăților*

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract astfel:

- % avans în condițiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului;
- % tranșe intermediare;
- % tranșa finală în termen de 30 de zile de la validarea raportului final.

Sau

integral, cu respectarea condițiilor stabilite prin Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, aprobat prin HCGMB nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ .

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

(3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractantă, după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar autorității contractante în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

(5) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata sumelor alocate, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

## **CAPITOLUL VII - Modalități de plată**

*Art.14* Autoritatea contractantă efectuează plățile, la cererea scrisă de plată a beneficiarului, în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului indicat în cererea de finanțare.

*Art.15* Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

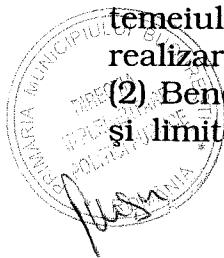
*Art.16* Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

*Art. 17 - Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar*

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **autoritatea contractantă** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost



efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, **autoritatea contractantă** va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate anterior și posterior perioadei de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 4, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

*Art.18* Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

*Art.19* Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe propria răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

## **CAPITOLUL IX - Monitorizare si control**

*Art. 20 - Informare*

Beneficiarul furnizează autorității finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termen de 5 zile lucrătoare.

*Art. 21 - Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta:

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

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare și selecționare, în scopul verificării încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, eventualele necorelări existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare, unul original și o copie, precum și în format electronic, la registratura autorității finanțatoare în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării Proiectului așa cum este aceasta prevăzută la art. 4.

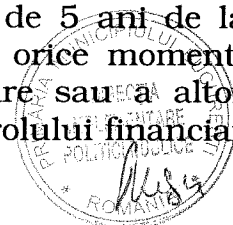
*Art. 22 - Evaluarea rapoartelor*

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de Evaluare. Autoritatea finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Comisia de Evaluare aprobă rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun (inclusiv pentru aplicarea art. 6 alin. 4 și 5 și eventual art. 17) în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

*Art. 23 - Monitorizarea*

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar



și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.

## **CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate**

### **Art. 24 - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului București și al Consiliului General al Municipiului București. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului București și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".

(2) Autoritatea finanțatoare va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

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

**Art.25** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

## **CAPITOLUL XI - Răspundere contractuală**

**Art.26** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.27** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.28** Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art.29** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.30** Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

**Art.31** Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

**Art.32** Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.33 - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare**

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă

situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

#### **CAPITOLUL XII - Cesiunea**

*Art.34* Cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

#### **CAPITOLUL XIII - Rezilierea contractului**

*Art.35* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.36* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art.37* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termen de 90 de zile de la termenul stabilit în contract.

*Art.38* (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

#### **CAPITOLUL XIV - Forța Majoră**

*Art.39* Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă.

#### **CAPITOLUL XV - Litigii**

*Art.40* Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

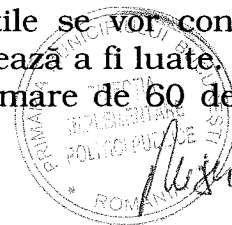
#### **CAPITOLUL XVI - Dispoziții generale și finale**

*Art. 41-* Cauze care înlătură răspunderea contractuală

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.



**Art. 42 - Comunicări**

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

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

a) Pentru autoritatea finanțatoare:

Municipiul București, Splaiul Independentei nr.291-293, telefon....., fax.....

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, bl. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_,  
sector \_\_\_\_\_

**Art.43** Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art.44** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Autoritatea finanțatoare

\_\_\_\_\_

Reprezentant legal

\_\_\_\_\_

Beneficiar

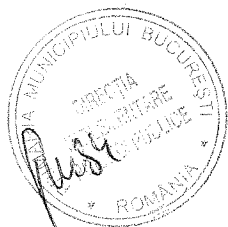
\_\_\_\_\_

Reprezentant legal

\_\_\_\_\_

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER,**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR,**







# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Primar General

### EXPUNERE DE MOTIVE

**privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.**

Elaborată în conformitate cu:

✓ prevederile art. 36 alin. (2) lit. d ), alin. (6) lit. a), pct. 1, pct. 9, respectiv pct. 16, și art. 45 alin (1) și alin (5) din Legea nr. 215/2001 – legea administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora „Consiliul General al Municipiului București exercită atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni, asigurând potrivit competențelor sale, cadrul necesar pentru furnizarea acestor servicii publice de interes local cum ar fi protecția și refacerea mediului, protecția socială, educația civică, etc.”;

✓ prevederile art. 36 alin. (2) lit. e ), alin. (7) lit. a) și art. 45 alin (2) lit. f) din Legea nr. 215/2001 – legea administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora „Consiliul General al Municipiului București hotărăște în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii, sau proiecte de interes public local”.

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

Consiliul General al Municipiului București își propune să finanțeze din fonduri proprii decursul anului 2016, proiecte de interes local ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, ale asociațiilor și fundațiilor constituite conform legii sau ale cultelor religioase recunoscute conform legii, din categoria celor cuprinse în „**REGULAMENTUL privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local**”.

Aceste finanțări nerambursabile sunt în deplin acord cu documentele programatice pentru exercițiul multianual 2014 – 2020 respectiv „Strategia în domeniul asistenței



25



sociale și protecției copilului”, precum și „Strategia de dezvoltare durabilă a municipiului București”, schemă de finanțare nerambursabilă având ca obiective principale:

### **1. Proiecte din categoria protecției mediului**

În exercițiul bugetar multianual al Uniunii Europene (2014 - 2020) este prevăzută necesitatea armonizării acțiunilor întreprinse la nivel central și local în România cu prevederile Politicii de Coeziune a Uniunii Europene și cu prioritățile Agendei Lisabona, *respectiv creșterea competitivității, ocuparea deplină și protecția durabilă a mediului.*

### **2. Proiecte din categoria socială și categoria destinată educației civice**

Unul dintre obiectivele prioritare cuprinse în Planul National de Dezvoltare îl constituie continuarea reformei în ceea ce privește asistența socială prin descentralizarea și eficientizarea sistemului de prestații de servicii sociale precum și prin consolidarea responsabilității instituționale în selectarea potențialilor prestatori de asemenea servicii, care, lucrând în strânsă legătură cu autoritățile centrale și locale cu responsabilități în domeniu, să asigure satisfacerea optimă a cerințelor care se manifestă în acest domeniu. Analizând, într-o viziune de ansamblu, dimensiunile sistemului de protecție socială, se constată rolul central pe care îl ocupă asistența socială pentru prevenirea și reducerea, pe cât posibil, a sărăciei în România.

Politica socială este centrată și pe reducerea inegalităților și dezechilibrelor, promovând coeziunea socială și care, împreună cu politicile economice coerente ce promovează ocuparea și reinsertia pe piața forței de muncă, creează mecanismul necesar pentru combaterea sărăciei și creșterea calității vieții.

Rolul serviciilor sociale este deosebit de important într-o societate în permanentă evoluție este accentuat de schimbările sociale și economice bruște care pot conduce la efecte socio-economice deosebit de grave, pentru că ele ori generează situații de vulnerabilitate, ori adâncesc vulnerabilitatea anumitor categorii de persoane.

Față de cele prezentate mai sus, înaintez Consiliului General al Municipiului București, proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.

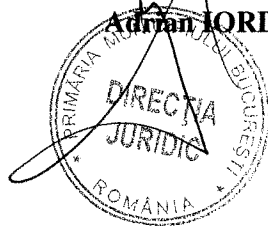
**PRIMAR GENERAL,**

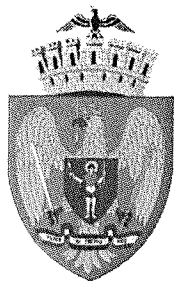
**Ioan – Răzvan SAVA**



**DIRECȚIA JURIDIC,  
DIRECTOR EXECUTIV**

**Adrian IORDACHE**





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Direcția Implementare Politici Publice

Nr. 1814 / 15.12.2015

### RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.**

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul General al Municipiului București își propune să finanțeze din fonduri proprii în decursul anului 2016, proiecte de interes local ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, ale asociațiilor și fundațiilor constituite conform legii sau ale cultelor religioase recunoscute conform legii, din categoria celor cuprinse în „*REGULAMENTUL privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local*”, după cum urmează:

#### 1. Proiecte de educație civică

Primăria și Consiliul General al municipiului București consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice, prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- ✓ realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- ✓ crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- ✓ creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- ✓ intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- ✓ promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- ✓ facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;



24



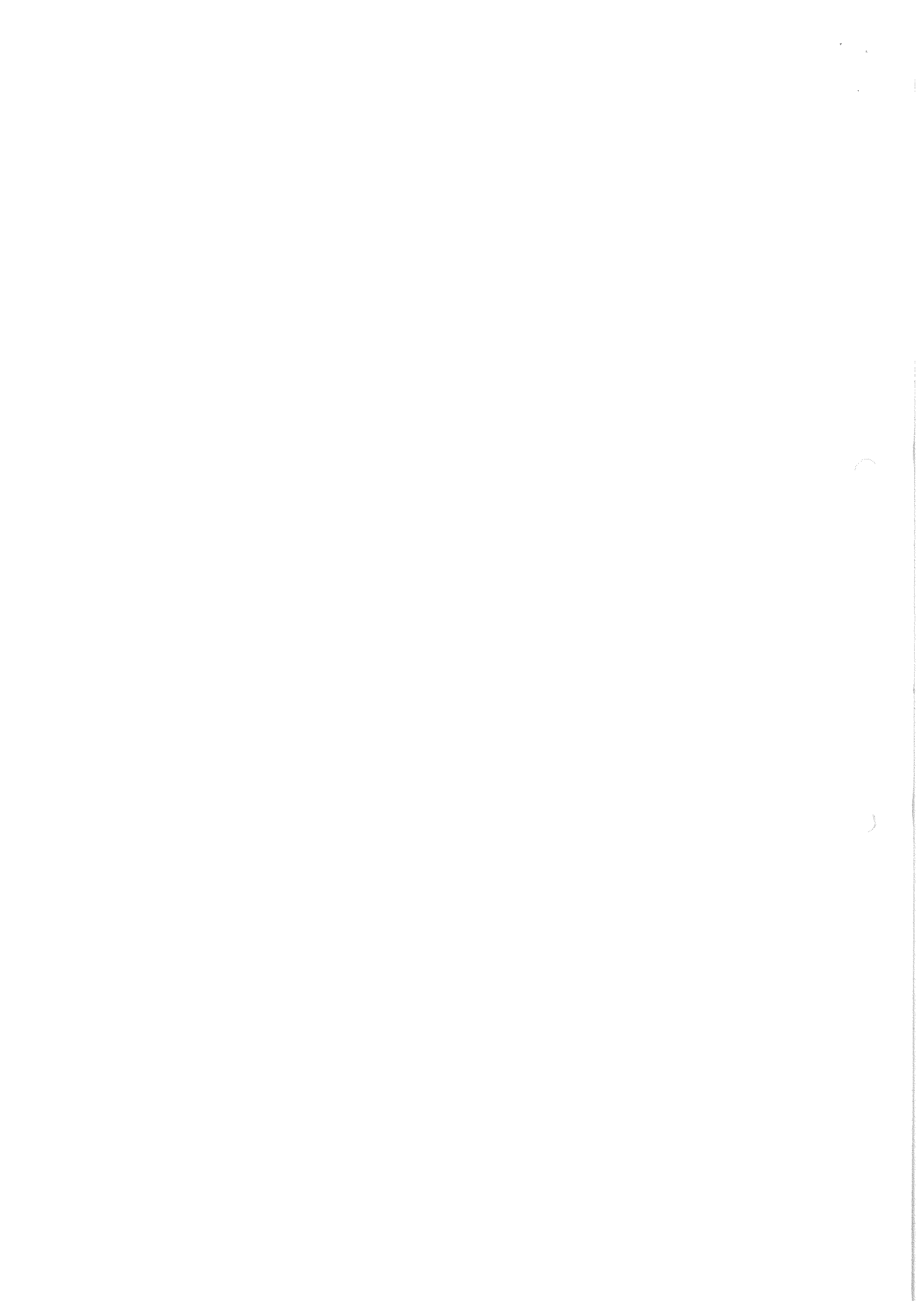
- ✓ conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul societății civile;
- ✓ creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

## **2. Proiecte în domeniul social**

- ✓ campanii și activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- ✓ campanii și activități de informare despre drepturi și obligații;
- ✓ campanii de conștientizare și sensibilizare socială;
- ✓ campanii de promovare a sănătății (antitutun, anti alcool, antidrog);
- ✓ campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- ✓ campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii de sarcină;
- ✓ campanii și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- ✓ campanii, activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- ✓ măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- ✓ orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială;

## **3. Proiecte pentru protecția mediului**

- ✓ îmbunătățirea calității mediului în municipiul București în contextul dezvoltării durabile;
- ✓ proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu care stimulează participarea publică la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului Eco civic.
- ✓ organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului București;
- ✓ întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- ✓ organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;





- ✓ elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);
- ✓ organizarea unor seminarii, instruiți sau conferințe pentru specialiștii de mediu.

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

Potrivit prevederilor art.15, alin.(1) din Legea nr.350/2005, autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

În vederea derulării acestui program cu respectarea prevederilor legale, se impune aprobarea de către Consiliul General al municipiului București a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, a Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a modelului contractului cadru de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.

Față de cele prezentate mai sus, propunem Consiliului General al Municipiului București, aprobarea **Regulamentului** privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, a **Ghidului Solicitantului** privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a **Modelului de Contract Cadru de Finanțare** nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.

**Director Executiv,**

**Direcția Implementare Politici Publice**

**Celina Cecilia RUSU**



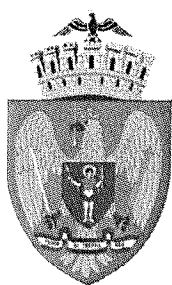
**Șef Serviciu Relații Interinstituționale și**

**Dezvoltare Locală,**

**Alina MIHAI**

**Întocmit,**

**Consilier Dorina POPA**



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**Direcția Implementare Politici Publice**

Nr. 12944 / 22.12.2015

*[Handwritten signature]*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
 DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ  
 Nr. 5603  
 20 12 LUNA 12 ZIUA 23

MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
 CONSILIUL GENERAL  
 Nr. 5165/16  
 20 15 LUNA 12 ZIUA 22

**Domnului Tudor TOMA – Secretar General al Municipiului București**

**Doamnei Georgiana Zamfir – Director Direcția Asistența Tehnică și Juridică a Consiliului General al Municipiului București**

Vă transmitem anexat documentele necesare aprobării regimului finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.

Precizăm că Hotărârea are caracter normativ și trebuie adus la cunoștință publică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003(\*republicata\*), privind transparența decizională în administrația publică.

Anexăm prezentei dosarul, însoțit de OPISUL DOCUMENTELOR cuprinse în dosar

- Anx. G. Florea  
Procedură conf. L. 52/2003
- Anx. F. Stoica
- Rap verificare pr.
- Anx. G. Breceanu
- Comisia Economică
- Comisia Juridică

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Celina Cecilia RUSU**



*[Handwritten signature: Ana Ana Barcan]*  
 Rap procedură  
 cf. L. 52/2003  
 22.12.  
 2015

23.12.2015  
*[Handwritten signature]*

Întocmit,  
 Consilier Dorina POPA

*[Handwritten signature]*





**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**SDirecția Implementare Politici Publice**

**OPIS DOCUMENTE**

**privind dosarul de aprobarea a regimului finanțarilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, potrivit Legii nr. 350/2005, a „REGULAMENTULUI” privind regimul finanțarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului București pentru activități nonprofit de interes local, precum și a Modelului de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului București a activităților nonprofit de interes local.**

<b>Nr. crt.</b>	<b>DENUMIRE DOCUMENT</b>	<b>Nr. exemplare</b>	<b>FELUL DOCUMENTULUI (original/copie)</b>	<b>Pag.</b>
1.	HCGMB	1	Original	1-2
2.	<b>REGULAMENTUL”</b> privind regimul finanțarilor nerambursabile – anexa I	1	Original	3-20 (față/verso)
4.	<b>Modelul de Contract Cadru de Finanțare nerambursabilă</b> – anexa II	1	Original	21-24 (față/verso)
5.	Expunere de Motive	1	Original	25-26
6.	Raport de Specialitate	1	Original	27-29

**Director Executiv,**

**Direcția Implementare Politici Publice**

**Celina Cecilia RUSU**



**Întocmit,**

**Consilier Dorina POPA**

