

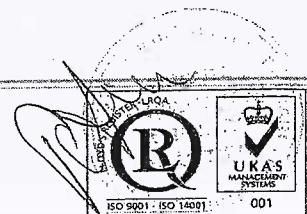
Anexa nr. 1 la D.P.G nr. 2199/2018

În aplicarea H.C.G.M.B. nr. 311/14.06.2018 privind contribuția Municipiului București la finanțarea suplimentară, prin acordarea de granturi unităților de învățământ

Metodologia de acordare a granturilor în cadrul

PROGRAMULUI

privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare



1. Informații generale

1.1 Context (Introducere)

Politicile de dezvoltare și modernizare a învățământului școlar în România pun accent pe creșterea performanței elevilor, combaterea inegalităților și promovarea incluziunii.

Performanța elevilor este legată de statutul lor socio-economic. Studiul din 2015 al Programului privind evaluarea internațională a elevilor (PISA) al OCDE a constatat că mai mult de jumătate dintre tinerii cu vârsta de 15 ani din pătura socio-economică inferioară nu posedă nivelul minim de competențe în știință (56,1 %), citit (57,5 %) și matematică (59 %). Performanța scăzută în rândul elevilor dezavantajați este de aproape trei ori mai mare decât în pătura socio-economică superioară, deși ratele pentru cel din urmă grup sunt ridicate în comparație internațională¹. În prezent se pune accent pe creșterea performanței în educație luând în calcul datele statistice privind nivelul de cunoștințe ale elevilor la matematică, nivelul de cunoștințe ale elevilor la citit și cele privind părăsirea școlară timpurie din sistemele de educație și formare. Procentul celor care au părăsit timpuriu școala în rândul tinerilor în vârstă de 18- 24 de ani a scăzut ușor (de la 19,1 % în 2015 la 18,5 % în 2016), dar rămâne al treilea cel mai ridicat din UE. Obiectivul național în cadrul strategiei Europa 2020 de 11,3 % rămâne de neatins.

Principalele aspecte importante legate de educație în România sunt:

- Tara noastră pune în aplicare o programă de învățământ bazată pe competențe în învățământul școlar. Sunt în curs de elaborare planuri de instruire a profesorilor pentru a preda programa de învățământ modernizată;
- Ponderea elevilor cu o performanță scăzută în ceea ce privește competențele de bază rămâne una dintre cele mai mari din UE. Acest lucru este cauzat de factori educaționali și de provocări în materie de echitate;
- Finanțarea pentru educație este foarte scăzută. Riscul de părăsire timpurie a școlii rămâne ridicat, cu consecințe pentru piața forței de muncă și pentru creșterea economică;
- Relevanța pe piața muncii a studiilor superioare este în curs de îmbunătățire, dar ponderea absolvenților de studii superioare este cea mai scăzută din UE.
- Sunt în curs de desfășurare eforturi de a introduce educația și formarea profesională duală. Participarea adulților la procesul de învățare continuă rămâne scăzută, în pofida necesității de actualizare a competențelor.

În prezent, potrivit legislației naționale, Municipiul București și Consiliul General al Municipiului București au competențe restrânse în ceea ce privește îmbunătățirea educației. Inspectoratele școlare județene sunt responsabile de verificarea calității în sistemul școlar, iar accentul este plasat în principal pe respectarea reglementărilor. Din solicitările primite de la părinți și semnalele primite din partea Inspectoratului Școlar al Municipiului București reiese că este important ca autoritățile locale să se implice și să acorde sprijin unităților de învățământ prin contribuții la finanțarea suplimentară a acestora, pentru creșterea performanței elevilor, combaterea inegalităților și promovarea incluziunii, prin care acestea și-ar consolida rolul de sprijin real la nivelul fiecărei unități de învățământ.

Totodată, trebuie să se caute soluții pentru reducerea diferențelor care există la nivelul sectoarelor Municipiului București în ceea ce privește cuantumul burselor acordate în conformitate cu Legea Educației Naționale.

¹ Comisia Europeană, Monitorul educației și formării – 2017, Educație și formare România

Programul de acordare a granturilor pentru unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului București care au obținut rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare a pornit de la constatarea că la nivelul sectoarelor municipiului București performanța școlară este recompensată neunitar și se face prin acordarea de burse în funcție de bugetul aprobat prin hotărâre a consiliului local al fiecărui sector. Programul se adresează **unui număr de 275 de unități** de învățământ de stat de pe raza municipiului București, școli gimnaziale, licee și școli profesionale.

Municipiul București are ca obiective strategice prioritare: stimularea obținerii performanțelor școlare, promovarea învățământului performant la nivelul comunității, stimularea creativității și competitivității, educația fiind un domeniu de interes public major pentru o dezvoltare armonioasă a orașului, actuală și viitoare. Stimularea obținerii performanței în cadrul procesului educațional din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului București reprezintă și va reprezenta întotdeauna o prioritate pentru autoritățile locale. În vederea creării unui cadru juridic adecvat atingerii pe termen lung a acestui obiectiv, ne propunem stabilirea și aprobarea unor criterii de acordare a unor granturi unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului București. Granturile se vor acorda unităților de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din municipiul București (școli gimnaziale, licee sau școli profesionale), indiferent de tipul de învățământ, care au obținut rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare.

Finanțarea suplimentară conform Programului se va face prin acordarea de granturi unităților de învățământ **preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**, valoarea grantului va fi stabilită de performanțele elevilor evidențiate în cererea de includere a unității de învățământ în Program, iar proiectele care vor beneficia de finanțare prin grant vor avea ca scop recompensarea performanțelor școlare ale elevilor care învață în unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului București, promovarea performanței în educație la nivelul comunității locale și crearea unui mediu educațional competitiv.

Granturile se vor acorda din bugetul Municipiului București, cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 107, alin. (2) și (3), privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

1.2 Abordare

Primăria Municipiului București și-a propus o abordare nouă în dezvoltarea locală, printr-o intervenție de sprijin financiar nerambursabil acordat unităților de învățământ din Municipiul București, în cadrul "**Programului privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**".

Obiectivul principal al acestui Program este reducerea diferențelor economice și sociale privind recompensarea performanțelor școlare ale elevilor care învață în unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului București, promovarea performanței în educație la nivelul comunității locale și crearea unui mediu educațional competitiv.

Astfel, prin acest Program se urmărește obținerea unor **rezultate imediate** cu accent pe:

- îmbunătățirea performanțelor școlare;
- reducerea absenteismului;
- creșterea participării elevilor în procesele de învățare;
- îmbunătățirea legăturii dintre școală și comunitate, prin promovarea la nivelul autorităților locale a performanței în educație;
- crearea unui mediu educațional competitiv și atractiv pentru elevii din București;

- creșterea atractivității procesului de învățare în rândul elevilor, în special în vederea dobândirii de către aceștia de competențe;
- crearea unui mediu virtual (site, platformă) pentru promovarea performanței în educație.

Reglementările aplicabile pentru implementarea granturilor acordate în cadrul **"Programului privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare,,** finanțat de Municipiul București, includ:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (aprobat prin OM nr. 5079/2016), cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.G.M.B. nr. 311/14.06.2018 privind contribuția Municipiului București la finanțarea suplimentară, prin acordarea de granturi unităților de învățământ
- alte prevederi legale aplicabile.

În situația în care vor surveni modificări în cadrul unor acte normative, Municipiul București va aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentei proceduri în conformitate cu acestea.

1.3 Structura instituțională și organizare

Municipiul București (MB) reprezintă autoritatea locală finanțatoare, care asigură finanțarea granturilor în cadrul acestui Program.

Beneficiarii de granturi sunt cele 275 de unități de învățământ prevăzute în **Anexa 3 la dispoziție**, care vor implementa proiectele aprobate și finanțate în cadrul *Programului* în baza Contractelor de finanțare semnate cu Municipiul București.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB) va sprijini implementarea proiectelor aprobate, prin:

- medierea relației dintre autoritatea administrației publice locale și unitatea de învățământ beneficiară a finanțării;
- furnizarea de consiliere și asistență unităților de învățământ beneficiare pentru gestionarea resurselor umane;
- alte măsuri necesare organizării eficiente a activităților desfășurate în cadrul proiectelor derulate.

Alte părți implicate în implementarea prezentului Program includ:

- *reprezentanți ai comunității locale*, incluzând cadre didactice, părinți, elevi, furnizori de servicii, ONG-uri locale cu activitate în domeniile de interes etc. implicați în diferite faze ale proiectului (etapa de pregătire, etapa de implementare).

Principiile care stau la baza implementării granturilor acordate în cadrul **"Programului privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare,,** sunt următoarele:

- **acces egal** al tuturor participanților eligibili la informație privind scopul, activitățile și cerințele Programului;

- **transparență și echitate**, respectiv punerea la dispoziție a tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, precum și acordarea granturilor în conformitate cu o metodologie agreată și diseminată public;
- **responsabilitate și răspundere** în cadrul managementului de proiect și al utilizării fondurilor aferente Programului, prin includerea unor proceduri clare de pregătire și selecție, a unui management financiar transparent și corect și a unui sistem de management al informației eficient;
- **implicarea comunității**, prin consultarea și participarea, pe parcursul pregătirii propunerii de proiect și a implementării acestuia, a cadrelor didactice, elevilor, reprezentanților părinților și grupurilor vulnerabile de la nivelul localității în care se află unitatea de învățământ;
- **abordarea cuprinzătoare**, prin implicarea tuturor celor interesați la nivelul unității de învățământ, adaptându-se diseminarea informației către diferiți actori – directori, cadre didactice, elevi etc., cu scopul stimulării incluziunii, îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor și al finalizării studiilor.

Combaterea fraudei și corupției, evitarea conflictului de interese:

Beneficiarii, care primesc fondurile aferente granturilor finanțate prin Program, trebuie să ia toate măsurile corespunzătoare pentru a preveni și a combate fraudele și corupția.

În derularea proiectelor finanțate în cadrul Programului, inclusiv în procesul de achiziție, Beneficiarii trebuie să se asigure că, atât personalul propriu, cât și consultanții individuali, furnizorii de servicii, bunuri și lucrări își desfășoară activitatea evitând conflictul de interese, respectând legislația în vigoare.

Angajații Beneficiarului trebuie să își deruleze activitatea în cadrul proiectului finanțat prin Program într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, asigurându-se că niciun interes, de natură patrimonială sau de altă natură, în legătură cu proiectul în care își desfășoară activitatea, nu este de natură să le afecteze capacitatea de a duce la îndeplinire, cu obiectivitate și imparțialitate, sarcinile care le revin, și evitând obținerea de avantaje sau foloase necuvenite pentru ei, soți/soții, rude ori afini, **până la gradul al patrulea** inclusiv.

Consultanții, atât firme de consultanță, inclusiv experții acestora, cât și consultanții individuali angajați de Beneficiar, trebuie să ofere servicii profesionale, obiectiv și imparțial și să asigure clientul împotriva oricărui risc care-i poate afecta interesele, fără să aibă în vedere lucrări viitoare, iar în prestarea serviciilor de consultanță să evite orice conflict cu alte sarcini sau cu propriile interese. Consultanții nu vor fi angajați pentru sarcini care ar fi în conflict cu obligații anterioare sau curente față de alți clienți, sau care i-ar pune în poziția să nu-și poată exercita sarcinile în cel mai bun interes al Beneficiarului.

Beneficiarul are obligația să ia toate măsurile care să conducă la evitarea apariției sau încetarea unei astfel de situații de conflict de interese și să informeze în scris Municipiul București, cu privire la orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

Legislație conexasă: Legea nr 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din instituțiile și autoritățile publice; Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și Noul Cod Penal al României.

Informare publică și transparență decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea componenței comisiei de evaluare și monitorizare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabile semantate 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.

Beneficiarii sunt obligați să ia toate măsurile legale ce se impun pentru asigurarea transparenței și liberului acces la informațiile de interes public.

1.4 Finanțare

Bugetul alocat de Municipiul București pentru finanțarea suplimentară a unităților de învățământ eligibile în cadrul *Programului* se va stabili conform cererilor formulate de unitățile de învățământ conform prevederilor prezentei metodologii. Valoarea grantului va fi stabilită de performanțele elevilor evidențiate în cererea de includere a unității de învățământ în Program, iar proiectele care vor beneficia de finanțare prin grant vor avea ca scop recompensarea performanțelor școlare ale elevilor care învață în unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului București, promovarea performanței în educație la nivelul comunității locale și crearea unui mediu educațional competitiv.

Programul este necompetitiv, toate cele **275 unități de învățământ** cuprinse în *Anexa 3 la Dispoziția de aprobare a Programului* putând beneficia de grant, în condițiile specificate de prezenta metodologie.

Programul se va derula în **anul școlar 2018-2019**, este valabil de la data publicării anunțului pe site-ul Municipiul București până la **15 mai 2019**, iar plățile în cadrul acestuia se vor efectua conform prezentei metodologii.

Lansarea Programului se va face în mod public, pe site-ul Municipiului București, precum și prin evenimente de diseminare organizate cu sprijinul Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Domeniile susținute în învățământul preuniversitar prin acordarea de granturi:

1. Premiarea performanțelor elevilor la olimpiadele și concursurile naționale pe discipline;
2. Premiarea unitară a elevilor care învață în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului București și au avut merite deosebite la învățătură, în funcție de rezultatele obținute;

Calendar de desfășurare:

DENUMIRE ACTIVITATE	PERIOADĂ ESTIMATĂ/TERMEN LIMITĂ
Aprobare Program finanțare suplimentare unități de învățământ	iunie 2018
Diseminarea informațiilor despre Program	iunie 2018 – noiembrie 2018
Lansarea Apelului	Etapa I Septembrie, respectiv Etapa a II-a noiembrie 03 decembrie 2018 (data comunicării)
Depunerea Cererilor de finanțare (maxim 4 săptămâni)	Etapa I septembrie – 15 octombrie 2018 ² Etapa a II a 03 decembrie 2018 – 20 decembrie 2018
Evaluarea/reevaluarea propunerilor de proiecte, aprobarea propunerilor selectate pentru finanțare, semnarea Contractului de finanțare, publicarea	Etapa I septembrie 2018 – 22 octombrie 2018 Etapa a II a 21 decembrie 2018 – 21

² Apelul este unul necompetitiv, iar Evaluarea/reevaluarea propunerilor de proiecte și comunicarea rezultatelor evaluării se va face și pe toată perioada de depunere până la termenul limită de depunere care este 15 octombrie 2018, respectiv 20 decembrie 2018; În perioada 15 octombrie 2018 – 22 octombrie 2018, respectiv 21 decembrie 2018 – 21 ianuarie 2019 se va finaliza procedura de evaluare a tuturor proiectelor.

listei beneficiarilor care vor primi finanțare în cadrul Programului	ianuarie 2019
Publicarea listei cu Beneficiarii care vor primi finanțare în cadrul Programului	Etapa I septembrie 2018 – 22 octombrie 2018 Etapa a II a ianuarie – 11 februarie 2019
Semnarea Contractului de finanțare (inițial)	În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul www.pmb.ro a rezultatului evaluării cererii
Implementarea proiectelor aprobate	Etapa I 02 noiembrie 2018 – 15 Decembrie 2018 Etapa a II a 15 februarie 2019 – 15 mai 2019
Verificarea gradului de îndeplinire a obiectivelor și atingere a rezultatelor și indicatorilor proiectelor implementate Evaluarea finală a grantului	Etapa I 15 decembrie 2018 – 31 decembrie 2018 Etapa a II a 16 mai 2019 – 17 iunie 2019
Publicarea rezultatelor privind implementarea Programului	Etapa I ianuarie 2019 Etapa a II-a iulie – august 2019

Proiecte care vor fi finanțate:

(1) Prin granturile necompetitive, în cadrul proiectelor, vor fi acoperite cumulativ cheltuielile necesare³:

- pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru performanță, în cuantum de 600 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor**, pentru fiecare disciplină la care elevul a fost premiat;

- pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 1000 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au obținut media generală 10 în anul școlar respectiv;**

- pentru acordarea Premiilor Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 400 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au media generală între 9,50 - 9,99 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv;**

- pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 300 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional care au media generală între 8,50 - 9,49 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv.

³ Un elev poate fi premiat atât pentru performanță cât și pentru merite deosebite dacă îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de prezentul act administrativ.

(2) De asemenea, prin granturile necompetitive, în cadrul proiectelor pot fi acoperite:

a) cheltuielile necesare pentru asigurarea **managementului proiectului**. Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din bugetul estimat pentru premierea elevilor;

b) Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea evenimentului "**Gala premiilor Primăriei Capitalei la unitatea de învățământ de stat _____**". Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din bugetul estimat pentru premierea elevilor. Cheltuielile necesare pentru organizarea galei pot fi acoperite și din alte surse de finanțare atrase de la persoane fizice (donații etc) sau juridice (societăți comerciale, societăți financiar-bancare etc.), în condițiile legii, cu evitarea dublei finanțări.

c) cheltuieli privind plata contribuțiilor către bugetul de stat pentru acordarea de stimulente financiare, dacă este cazul.

Cofinanțare

Pentru proiectele din învățământul preuniversitar, grantul va acoperi 100% din costurile eligibile.

2. Aplicare

2.1 Aplicați eligibili

Beneficiarii eligibili pentru obținerea finanțării alocate prin prezentul Program sunt cele **275 unități de învățământ** cuprinse în *Anexa 3 la Dispoziția de aprobare a Programului*, care includ niveluri de învățământ gimnazial, liceal și profesional, care vor fi finanțate în vederea recompensării performanțelor școlare ale elevilor care învață în unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului București, promovarea performanței în educație la nivelul comunității locale și crearea unui mediu educațional competitiv.

Grupurile țintă vizate în cadrul Programului sunt reprezentate de:

- Elevii aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional, înmatriculați în unitățile de învățământ eligibile în proiect, care, în anul școlar 2017-2018, **au avut una sau mai multe dintre performanțele sau meritele de mai jos:**

- au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, **individual sau în echipă**, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor
- au obținut media generală 10 în anul școlar 2017-2018;
- au media generală între 9,50 - 9.99 și nota 10 la purtare;
- au media generală între 8,50 - 9.49 și nota 10;

Un elev poate fi premiat atât pentru fiecare performanță, cât și pentru merit deosebit, dacă îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de prezenta metodologie.

Grantul va fi acordat unităților de învățământ o singură dată pentru performanța obținută într-un an școlar și va fi utilizat exclusiv pentru implementarea proiectului aprobat. Fiecare unitate de învățământ eligibilă poate beneficia de un singur grant în cadrul unui apel al Programului, pentru performanța obținută într-un an școlar.

2.2 Activități eligibile (activitățile enumerate mai jos nu sunt limitative, ci exemplificative)

Exemple de activități eligibile:

Activități principale

- A. Activități de premiere a elevilor cu performanțe școlare înalte și merite deosebite, pentru stimularea acestora;
- B. Activități de organizare a **Galei Premiilor Primăriei Capitalei**;
- C. Activități de management și promovare a performanțelor elevilor, precum și cele de promovare a unităților de învățământ în mediul on-line și la nivelul comunității locale.
 - managementul proiectelor;
 - implicarea părinților în activități de promovare a performanțelor elevilor și unităților de învățământ;
 - organizarea de campanii de conștientizare cu privire la performanța în educație la nivelul comunității, informare-etc.

Pentru a fi eligibile, activitățile trebuie să respecte următoarele **cerințe**:

- activitățile principale să fie corelate cu obiectivele propuse și indicatorii stabiliți;
- activitățile principale să vizeze grupul țintă identificat în proiect;
- activitățile să respecte principiile stabilite în legislația în vigoare privind egalitatea de șanse și să nu conducă la discriminarea elevilor pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, sex, vârstă, handicap, apartenența la o categorie defavorizată etc.

2.3 Cheltuieli eligibile

2.3.1 Cheltuieli eligibile:

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru performanță*, în cuantum de 600 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor**, pentru fiecare disciplină la care elevul a fost premiat;

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 1000 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au obținut media generală 10 în anul școlar respectiv**;

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 400 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au media generală între 9,50 - 9,99 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv**;

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 300 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional care au media generală între 8,50 - 9,49 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv.

- cheltuielile necesare pentru asigurarea **managementului proiectului**. Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din bugetul estimat pentru premiarea elevilor;

- cheltuielile privind organizarea și desfășurarea evenimentului "**Gala premiilor Primăriei Capitalei la unitatea de învățământ de stat** _____". Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din bugetul estimat pentru premiarea elevilor. Cheltuielile necesare pentru organizarea galei pot fi acoperite și din alte surse de finanțare atrase de la persoane fizice (donații etc) sau juridice (societăți comerciale, societăți financiar-bancare etc.), în condițiile legii, cu evitarea dublei finanțări.

- cheltuieli privind plata contribuțiilor către bugetul de stat **pentru acordarea de stimulente financiare**, dacă este cazul.

Cheltuielile efectuate în cadrul granturilor, pentru a fi considerate eligibile, trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să corespundă activităților eligibile prevăzute în proiect și să fie incluse în bugetul proiectului;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către Beneficiar;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile, verificabile și dovedite prin documente originale;
- să se încadreze într-una din categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul Programului;

Toate cheltuielile aferente grantului aprobat trebuie să fie realizate cu diligența necesară și eficiență, responsabilitatea și răspunderea pentru managementul financiar al grantului revenindu-i în întregime Beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare și contractului de finanțare.

Beneficiarii eligibili vor aplica individual, fiind responsabili, atât pentru obținerea grantului, cât și pentru utilizarea corespunzătoare a acestuia, conform proiectului aprobat.

Deși, în cadrul Programului, partenerii nu sunt eligibili ca părți semnatare ale Contractului de finanțare (părțile semnatare sunt unitatea de învățământ și Municipiul București), unitățile de învățământ fiind unici beneficiari de fonduri, se recomandă ca pe parcursul implementării grantului, să se asigure un parteneriat informal și o colaborare permanentă cu reprezentanții comunității școlare și locale.

3. Evaluarea propunerilor de proiecte

3.1 Informații generale despre Comisia Municipală de Evaluare

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, în calitate de autoritate publică locală și finanțator, este responsabil de implementarea generală a Programului, răspunde de buna organizare și desfășurare a procesului de evaluare și de aprobare a finanțării propunerilor de proiecte depuse de Beneficiari.

La nivelul MUNICIPIUL BUCUREȘTI se constituie o **Comisie Municipală de Evaluare** (CME) coordonată de un Președinte, cu scopul de a asigura procesul de evaluare a proiectelor și a înainta spre aprobare Primarului General sau persoanei împuternicită proiectele care îndeplinesc condițiile necesare pentru obținerea finanțării conform prezentei metodologii.

Desemnarea membrilor **Comisie Municipală de Evaluare** (CME) se realizează în conformitate cu dispoziția Primarului General prin care se aprobă prezenta Metodologie.

Propunerile de proiecte, în format electronic, vor fi înaintate membrilor Comisiei prin grija direcției de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București care coordonează programul, dar nu mai târziu de termenul limită precizat în *Calendarul de desfășurare*.

Fiecare membru al comisiei va evalua fiecare proiect propus spre finanțare conform pct. 3.3 **Etapele procesului de evaluare/reevaluare.**

La finalul evaluării/reevaluării fiecărui proiect de către fiecare Membru, Direcția Coordonatoare va întocmi un **Raport privind rezultatul evaluării propunerii de proiect**, conform **Anexa 7**, pe care îl va înainta spre aprobare Primarului General.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI poate solicita autorităților sau instituțiilor publice implicate în procedura de evaluare, schimbarea membrilor comisiei, în cazul unor situații obiective, cum ar fi:

- indisponibilitatea acestuia, din motive de ordin personal (inclusiv concediu medical etc.);
- încălcarea principiilor de conduită prevăzute în cadrul procesului de evaluare, conform prezentei metodologii;
- existența unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate, conform prezentei proceduri;
- întârzieri nejustificate în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în cadrul procesului de evaluare.

3.2 Imparțialitate și confidențialitate

În vederea asigurării unui cadru etic și profesional necesar desfășurării procesului de evaluare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului, astfel încât toți cei implicați în procesul de evaluare să-și îndeplinească sarcinile cu profesionalism, corectitudine și imparțialitate, au fost stabilite următoarele principii:

- **Competența profesională.** Toate acțiunile trebuie derulate cu profesionalism, imparțialitate, pe baza competențelor și a expertizei profesionale a celor implicați în procesul de evaluare, și conform cerințelor specifice Programului.

- **Obiectivitatea.** Concluziile, observațiile și recomandările formulate trebuie să se bazeze exclusiv pe informațiile furnizate de aplicanții eligibili, în propunerile de proiecte evaluate, și pe criteriile stabilite prin Program.

- **Integritatea.** Toți cei implicați în procesul de evaluare trebuie să respecte următoarele reguli de conduită privind integritatea/imparțialitatea:

- să-și exercite atribuțiile care îi revin cu onestitate, corectitudine, bună-credință și responsabilitate;
- să-și exercite puterea de apreciere în mod imparțial;
- să evalueze conform cerințelor și criteriilor stabilite prin prezenta procedură;
- să nu se implice în activități sau relații care ar putea influența obiectivitatea evaluării;
- să refuze să accepte direct sau indirect orice cadou, favoare sau alte foloase necuvenite de la orice persoană în legătură cu propunerile evaluate;
- să aducă la cunoștința MUNICIPIUL BUCUREȘTI orice fapte sau circumstanțe care pot influența sau pot părea că influențează modul de exercitare a atribuțiilor deținute în cadrul procesului de evaluare.

- **Confidențialitatea.** Pe parcursul derulării procesului de evaluare, toți cei implicați nu vor dezvălui/furniza date, informații și/sau documente aferente propunerilor de proiecte analizate sau specifice evaluării.

- **Transparența.** Principiul se referă la claritatea și transparența luării deciziilor în procesul de evaluare a proiectelor și la fluxul liber de informații între factorii de decizie din instituțiile implicate și aplicanți. Procesul de luare a deciziilor și fluxurile de informații trebuie ușor înțelese de către unitățile de învățământ aplicante și ceilalți actori implicați.

Pentru asigurarea respectării acestor norme de conduită, evaluatorii vor completa și semna o **Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea**, conform modelului din **Anexa 1**.

NOTĂ privind conflictul de interese și incompatibilitatea:

Conflictul de interese apare atunci când interesele private ale persoanelor implicate în procesul de evaluare influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților deținute în procesul de evaluare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului.

Interesele private pot include: un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care persoana a avut relații

politice, de muncă sau de afaceri, precum și plata oricărei datorii pe care persoana în cauză le-ar putea avea față de cei mai sus menționați.

Incompatibilitatea reflectă acele situații în care persoanele implicate în procesul de evaluare îndeplinesc concomitent și alte funcții care ar putea fi incompatibile (de exemplu, evaluator, pe de o parte, și consultant în aceleași unități de învățământ evaluate, pe de altă parte).

Pentru evitarea conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate, evaluatorii vor completa și semna o **Declarație privind evitarea conflictului de interese și a incompatibilității**, conform modelului din *Anexa 2*.

Pentru evitarea conflictului de interese, pe parcursul implementării granturilor, evaluatorul nu are dreptul să desfășoare activități remunerate în cadrul proiectelor pe care le-a evaluat în cadrul Programului.

3.3 Etapele procesului de evaluare/reevaluare

Evaluatorul primește toate documentele aferente propunerii de proiect și completează în **Procesul-verbal de primire a propunerilor de proiecte** conform modelului furnizat în *Anexa 3*.

Validarea propunerilor de proiecte de către evaluatori implică verificarea eligibilității, a conformității administrative și calității tehnice a acestora, în baza criteriilor menționate în prezenta procedură. După această verificare, evaluatorul întocmește pentru fiecare proiect primit, o **Fișă de verificare**, conform modelului din *Anexa 4*.

Validarea propunerilor de proiecte certifică îndeplinirea următoarelor **criterii obligatorii**:

Administrativ:

1. Dosarul aferent propunerii de proiect este complet, conținând toate documentele solicitate: *Cererea de finanțare aprobată în CA, Bugetul proiectului, Calendarul activităților, Anexe*;
2. Documentele sunt completate în limba română și complete (toate câmpurile completate), respectând modelele furnizate în *anexe*;
3. Toate documentele sunt semnate de reprezentantul legal și ștampilate;
4. Proiectul nu include activități și/sau cheltuieli neeligibile;
5. Durata maximă a proiectului nu depășește Etapa I 15 decembrie 2018, respectiv Etapa a II-a 15 mai 2019.
6. Beneficiarul se încadrează în categoria *unităților de învățământ eligibile*.

Tehnic – calitativ (min. 70 pct.):

1. Relevanța proiectului (*descrierea performanțelor unității de învățământ prin rezultatele obținute în anul școlar 2017-2018*)
2. Descrierea proiectului (*activități, rezultate, indicatori*)
3. Capacitatea organizatorică a Beneficiarului, echipa proiectului
4. Bugetul proiectului
5. Sustenabilitate (*continuitate, modalități prin care va fi încurajată obținerea performanței în rândul elevilor, modalități de promovare a performanțelor obținute, implicarea comunității în dezvoltarea educației în plan local etc*)

Dacă o propunere de proiect nu este completă din punct de vedere administrativ, se vor solicita unității de învățământ beneficiare documentele lipsă. De asemenea, dacă o propunere de proiect nu îndeplinește punctajul minim (min. 70 pct.) în urma evaluării calitative, CME returnează unității de învățământ propunerea de proiect, însoțită de o **Scrisoare de informare privind recomandările de îmbunătățire a propunerii de proiect** (conform modelului prezentat în *Anexa 5*) prin care îi solicită efectuarea modificărilor și completărilor necesare, dacă, în condițiile prezentei Metodologii, mai poate fi respectat calendarul de desfășurare prevăzut la pct. 1.4.

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat revizuiesc propunerea de proiect conform recomandărilor și transmit CME dosarul complet, la termenul stabilit, conform *Calendarului de desfășurare*.

Propunerile de proiecte revizuite și retransmise de către unitățile de învățământ sunt reverificate din punct de vedere al calității tehnice, iar evaluatorul completează **Fișa de (re)verificare a propunerii de proiect**, conform modelului din *Anexa 4*.

În cazul în care școala aplicantă nu transmite la termen dosarul complet, revizuit conform recomandărilor, sau dacă proiectul nu îndeplinește în continuare toate criteriile de conformitate, acea unitate de învățământ pierde dreptul de a accesa un grant în cadrul programului respectiv, pentru rezultatele obținute în anul școlar 2017-2018.

4. Implementarea tehnică a proiectului

4.1 Demararea proiectului

Implementarea proiectului începe la data semnării contractului de finanțare de către ambele părți (Beneficiar și MUNICIPIUL BUCUREȘTI). Primii pași ce trebuie urmați de către Beneficiar, după intrarea în vigoare a Contractului de finanțare, sunt următorii:

- nominalizarea echipei de proiect;
- desfășurarea unei ședințe de informare a membrilor echipei cu privire la implementarea și organizarea proiectului, precum și pentru stabilirea unui calendar pe luni al activităților, urmărit lunar pentru actualizare;
- comunicarea cu MUNICIPIUL BUCUREȘTI și transmiterea informațiilor/documentelor solicitate;

Plățile către Beneficiar pentru implementare se efectuează într-o singură tranșă, în termen de *maxim 15 zile* de la semnarea contractului de ambele părți.

La încheierea perioadei de implementare, ulterior aprobării **Raportului final (tehnic și financiar)** primit de la Beneficiar, MUNICIPIUL BUCUREȘTI va considera închis Contractului de finanțare și va transmite acestuia o *Scrisoare de informare cu privire la finalizarea grantului*.

4.2 Echipa de implementare a proiectului (posturi, responsabilități)

După semnarea Contractului de finanțare, în baza hotărârii CA, directorul numește prin decizie internă componența Echipei de proiect (EP) responsabilă de implementarea proiectului, care trebuie să aibă un Coordonator, care poate fi directorul, directorul adj. sau un alt cadru didactic desemnat.

Coordonatorul de grant:

- coordonează derularea activităților proiectului;
- asigură respectarea Contractului de finanțare și a prevederilor legale aplicabile, pe toată durata proiectului;
- gestionează/coordonează resursele umane implicate în proiect și stabilește procedurile interne de monitorizare a activității acestora;
- asigură monitorizarea implementării proiectului - a activităților, a nivelului de îndeplinire a obiectivelor propuse și a gradului de atingere a indicatorilor stabiliți, precum și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme care poate apărea pe parcursul implementării;
- stabilește măsurile necesare pentru a evita orice situație neprevăzută care ar putea împiedica implementarea proiectului, iar în cazul apariției unei asemenea situații, ia măsurile de remediere adecvate;
- informează permanent conducerea unității de învățământ și Consiliul de Administrație, după caz, despre stadiul implementării/progresul proiectului, despre eventualele dificultăți și probleme apărute, precum și despre măsurile de soluționare a acestora luate de echipa de proiect sau

propunerile de măsuri care necesită aprobarea unității de învățământ sau Consiliului de Administrație, după caz;

- este responsabil de întocmirea *Rapoartelor* proiectului și, după aprobarea de către reprezentantul legal, le transmite către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**;
- răspunde de pregătirea oricăror alte rapoarte solicitate de **MUNICIPIUL BUCUREȘTI** prin reprezentanții săi;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor, conform legislației în vigoare, respectiv Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor sau orice alte informații relevante despre proiect;
- menține comunicarea permanentă cu **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**;
- răspunde solicitărilor primite în timpul vizitelor de monitorizare.

În etapa de implementare a proiectului, Echipa de proiect (EP) răspunde de:

- derularea activităților prevăzute în proiect, conform Contractului de finanțare;
- îndeplinirea obiectivelor propuse și atingerea indicatorilor stabiliți prin proiect;
- derularea activităților financiar – contabile necesare desfășurării proiectului;
- monitorizarea implementării proiectului și raportarea către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**.

După ce o propunere de proiect a fost acceptată pentru finanțare și a fost semnat Contractul de finanțare, directorul, Echipa de Proiect și Consiliul de Administrație vor răspunde de implementarea și monitorizarea proiectului.

La nivelul unităților de învățământ, în implementarea proiectelor mai pot fi incluși cadre didactice, reprezentanți ai părinților și elevilor, precum și alți parteneri sociali etc.

Ulterior semnării Contractului de finanțare, Beneficiarul întreprinde o analiză a resurselor umane proprii și selectează, dintre cei care și-au exprimat interesul de a participa la activitățile proiectului, în baza unor criterii obiective și transparente, personalul care va realiza activități educaționale și de sprijin, în conformitate cu propunerea de proiect și bugetul aprobat.

În baza hotărârii CA, directorul unității de învățământ nominalizează cadrele didactice/consilierii selectați care vor fi implicați în implementare. În baza acestei decizii interne, se întocmesc contracte individuale de muncă/acte adiționale la contractele de muncă/alte tipuri de contracte, după caz, pentru activitățile desfășurate în proiect și remunerate din grant, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru justificarea activității derulate de personalul propriu, la nivelul Beneficiarului se vor stabili procedurile interne de monitorizare a activității acestuia, inclusiv o modalitate de înregistrare/consemnare a activității desfășurate (activitatea, perioada și durata de desfășurare, participanții, precum și orice alte informații relevante). De exemplu, o unitate de învățământ beneficiară poate întocmi o anexă la condica de prezență a personalului, dedicată exclusiv activităților finanțate prin Program. Plățile se vor face în baza pontajelor înregistrate în condică și vor fi aprobate de coordonatorul de grant/directorul unității de învățământ, în limita fondurilor disponibile în cadrul proiectului aprobat.

4.3 Implicarea comunității

Implicarea comunității (reprezentanți ai elevilor și părinților, cadrelor didactice etc.):

Dialogul cu comunitatea se poate realiza prin diferite metode de consultare, cum ar fi:

- Ateliere/întâlniri în cadrul cărora vor fi discutate problemele care trebuie rezolvate;
- Discuții purtate în mediul online etc.
- Informarea comunității cu privire la derularea/progresul proiectului.

4.4 Înscrierea în Program și elaborarea propunerii de proiect (*Pașii de urmat pentru accesarea grantului, Completarea formularului de aplicație, Graficul activităților, Bugetul*)

4.4.1 Identificarea nevoilor

- Selectarea unor nevoi/probleme pentru a fi soluționate în cadrul proiectului
- Variante optime de soluții de rezolvare
- Consultarea comunității cu privire la nevoi și soluții,

4.4.2 Pregătirea propunerii de proiect

- Completarea formularului **Cerere de finanțare (conform Anexa 10) și a formularelor anexă**
- Aprobarea aplicației de către Consiliul de Administrație
- Completarea Contractului de finanțare cu datele necesare efectuării plății către unitatea de învățământ, inclusiv Codul Fiscal, Codul IBAN și unitatea bancară, semnat și ștampilat pe fiecare pagina

4.4.3 Depunerea propunerii de proiect

- Trimiterea către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI** a Cererii de finanțare aprobate și a documentelor anexe în format tipărit, semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentatul legal sau persoana împuternicită, inclusiv Contractul de finanțare, și în format electronic (stick sau CD).

4.4.4 Evaluarea proiectului

- **MUNICIPIUL BUCUREȘTI** **evaluează** și, după caz, **reevaluează** aplicația în conformitate cu criteriile specificate în prezenta procedură și comunică rezultatele evaluării, iar unitățile de învățământ trebuie să țină cont de calendarul aprobat prin prezenta Metodologie, astfel încât, în cazul reevaluării, să poată fi respectat termenul cu privire la data limită până la care poate fi încheiat contractul de finanțare.

4.4.5 Evaluarea proiectului

După finalizarea procedurilor de evaluare tehnică și financiară a proiectului propus și centralizarea rezultatelor evaluării, Municipiul București va notifica unitatea de învățământ printr-o **Scrisoare de aprobare grant**, conform **Anexa 8**, cu privire la aprobarea spre finanțare a proiectului.

4.4.6 Semnarea Contractului de finanțare între Beneficiar și MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Termenul limită pentru semnarea contractelor este: Etapa I 02 noiembrie 2018, respectiv Etapa a II-a 15 februarie 2019.

Modelul de contract de finanțare este prevăzut în **Anexa 9**.

4.4.7 Implementarea proiectului

Indicatori:

Scopul indicatorilor este acela de a cuantifica gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin proiect, eforturile depuse pentru finalizarea acestora și pentru estimarea efectelor obținute.

Indicatorii de rezultate imediate (outputs) – măsoară rezultatele fizice ale unui proiect

- numărul de elevi premiați pentru performanță;
- numărul de elevi premiați pentru merite deosebite;
- numărul de cadre didactice participante la derularea proiectului;
- numărul de părinți implicați în activități/acțiuni din cadrul proiectului;
- Numărul de accesări a platformei/site-ului/paginii de internet de promovare a performanțelor școlare obținute la nivelul unității de învățământ etc

Indicatorii de rezultat – măsoară beneficiul real al outputs asupra grupurilor țintă

- numărul de elevi participanți în cadrul activităților educaționale care au înregistrat creșteri ale performanțelor școlare;
- grad crescut de satisfacție a părinților cu privire la performanțele elevilor
- grad crescut de satisfacție a părinților cu privire la implicarea acestora în acțiuni de promovare a performanțelor elevilor și unității de învățământ la nivelul școlii și comunității locale etc

Indicatorii de impact – măsoară efectele pe termen lung ale implementării proiectului.

Atât pentru măsurarea impactului, cât și a rezultatelor, se recomandă și formularea unor indicatori calitativi precum: *progresul rezultatelor școlare⁴, gradul de satisfacție/implicare a părinților, elevilor, cadrelor didactice etc.*

5. Management financiar

După semnarea Contractului de finanțare, echipa de proiect va revizui și actualiza, dacă este necesar, *Bugetul estimativ detaliat pe activități. (bugetul trebuie să fie clar, fără alte modificări pe parcursul implementării proiectului)*

Disponibilizarea fondurilor se va efectua într-o singură tranșă, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Beneficiarul trebuie să mențină o evidență contabilă analitică distinctă, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, conform dispozițiilor legale aplicabile. În cazul în care beneficiarul implementează alte proiecte din fonduri rambursabile sau nerambursabile, acesta va ține contabilitatea distinctă pe proiecte pentru a putea identifica în mod corespunzător și la orice moment tranzacțiile pentru fiecare proiect.

Beneficiarul de grant va înregistra în sistemul contabil propriu toate operațiunile aferente proiectului, în conformitate cu legislația aplicabilă și planul de conturi pentru entitățile bugetare și va întocmi rapoarte financiare lunare și trimestriale transmise către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**.

Bunurile achiziționate de unitățile de învățământ beneficiare din fondurile alocate prin grant vor fi incluse în inventarul instituției, conform legislației naționale, și vor fi etichetate conform cerințelor **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**.

Beneficiarul de grant va păstra toate documentele justificative și de raportare (rezultatele proiectului, documentele financiare, facturi, ordine de plată, chitanțe originale etc.) timp de cel puțin 10 ani după încheierea proiectului, respectând totodată prevederile din legislația românească în materie.

Fiecare unitate de învățământ beneficiară are obligația de a întocmi, a monitoriza și a transmite către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**, rapoartele financiare pentru activitățile specifice grantului, prevăzute în prezenta procedură.

Validarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui grant se face pe baza cheltuielilor efective realizate de școala beneficiară, conform documentelor justificative, care să ateste faptul că acele cheltuieli au fost angajate și plătite.

Justificarea cheltuielilor

Documentele justificative vor sta la Beneficiarul de grant pentru a putea fi verificate în cadrul acțiunilor de monitorizare efectuate pe parcursul implementării proiectului sau în cadrul unor acțiuni de verificare ulterioare finalizării acestuia.

Documente justificative:

- Contracte încheiate cu furnizorii (inclusiv anexele);

⁴ Poate fi măsurat începând cu al II-lea an de implementare

- Contract Individual de Muncă (CIM)/ act adițional la CIM/ alte documente necesare conform legislației românești în vigoare, aferente plății cu ora;
- Documente de înregistrare/ consemnare a activității desfășurate în proiect, (condică de prezență/ anexa la condica de prezență, pontaje, rapoarte tehnice de activitate, dacă este cazul, alte livrabile etc.), în conformitate cu procedurile interne stabilite de fiecare Beneficiar, în vederea monitorizării activităților realizate de personalul propriu în cadrul grantului;
- Stat de plată;
- Bonuri/ taxe/ chitanțe, bilete, factură fiscală etc;
- Rapoarte de activitate, inclusiv documentele suport anexate, după caz, aprobate de managerul de proiect din partea beneficiarului;
- Documentele de livrare/ instalare și certificate de garanții, dacă este cazul
- Deviz pentru lucrările executate (intermediar/ final), aprobat de managerul de proiect;
- Proces-verbal de recepție parțial/final;
- Factură;
- Ordin de plată, borderou virare în cont card, chitanță/ dispoziție de plată (pentru plățile în numerar);
- Extrase de cont din care să rezulte viramentele aferente.
- Alte documente relevante, inclusiv cele specifice achizițiilor publice, dacă este cazul.

6. Raportare

Beneficiarii de granturi vor întocmi rapoarte cu privire la modul de utilizare a fondurilor, conform termenilor stabiliți în Contractul de finanțare și prevederilor prezentei metodologii. Rapoartele aprobate și semnate de reprezentantul legal se vor transmite către MUNICIPIUL BUCUREȘTI, astfel:

a) **Raport tehnico-financiar final (Conform Anexa 11)**, ce trebuie să conțină situația financiară finală a proiectului, justificarea finanțării, precum și descrierea grupului țintă și a modalităților de implicare a acestuia, implicarea comunității, gradul de îndeplinire a obiectivelor propuse, principalele rezultate obținute, gradul de realizare a indicatorilor stabiliți la finalul proiectului, principalele probleme/dificultăți întâmpinate în perioada de implementare, precum și măsurile de asigurare a sustenabilității.

De asemenea, Beneficiarul are obligația de a întocmi și alte rapoarte și situații, în funcție de solicitările MUNICIPIUL BUCUREȘTI.

Toate rapoartele întocmite de unitățile de învățământ beneficiare vor fi semnate de directorul unității de învățământ, în calitate de reprezentant legal, de coordonatorul de grant și de responsabilul financiar.

7. Monitorizare

Monitorizarea implementării granturilor în cadrul Programului constă în urmărirea și verificarea periodică a modului în care se respectă prevederile Contractului de finanțare și ale prezentei proceduri, felul în care sunt folosite resursele, gradul de atingere a obiectivelor și indicatorilor propuși, efectele activităților din proiect în raport cu impactul intenționat al acestora, problemele care pot apărea etc., precum și asigurarea respectării cadrului legal aplicabil.

Monitorizarea externă vizează toate aspectele legate de implementarea proiectului (tehnic, financiar, achiziții, gestionarea contractelor) și este asigurată de către MUNICIPIUL BUCUREȘTI cu ocazia vizitelor de monitorizare.

Procesul de monitorizare externă se desfășoară pe două direcții, respectiv:

- verificarea administrativă a documentelor conform raportărilor;
- verificarea pe teren a realității și corectitudinii activităților și operațiunilor derulate în cadrul granturilor.

Scopul acestor verificări este de a se asigura că, la nivelul unității de învățământ beneficiare:

- Activitățile prevăzute sunt implementate conform calendarului stabilit, cu respectarea prevederilor acordului de grant;
- Achizițiile efectuate în cadrul grantului se desfășoară conform legislației în vigoare;
- Documentele financiare și contabile sunt întocmite conform prevederilor legale și reglementărilor specifice Programului;
- Raportarea tehnică și financiară se derulează conform cerințelor prezentei proceduri;
- Obiectivele propuse și indicatorii stabiliți prin grant sunt atinși.

Verificarea administrativă presupune:

- verificarea bugetului;
- verificarea dosarelor de achiziție;
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul.

Verificarea pe teren presupune:

În scopul verificării realității operațiunilor derulate și a conformității cu rapoartele prezentate de Beneficiari, MUNICIPIUL BUCUREȘTI va efectua periodic vizite la locațiile de implementare a proiectelor.

Înainte de efectuarea vizitei de verificare pe teren, MUNICIPIUL BUCUREȘTI va anunța Beneficiarul cu privire la scopul și data stabilită pentru vizită.

Beneficiarii au obligația de a păstra toate documentele originale aferente proiectului și de a le pune la dispoziție MUNICIPIUL BUCUREȘTI, pe parcursul vizitelor de verificare pe teren.

Verificarea pe teren presupune următoarele acțiuni:

- verificarea la fața locului a progresului activităților, precum și a livrabililor și a altor documente tehnice suport;
- verificarea conformității rapoartelor/documentelor transmise (pentru verificarea administrativă) cu documentele originale și cu realitatea de pe teren;
- consemnarea rezultatelor monitorizării și formularea recomandărilor și soluțiilor de remediere agreeate de comun acord cu Beneficiarul, dacă este cazul.

Monitorizarea externă se va face de către **Comisia Municipală de Evaluare**.

Municipiul București poate contracta, în condițiile legii, un consultant extern cu expertiză internațională în domeniul finanțării proiectelor, în vederea monitorizării proiectelor aprobate în cadrul Programului.

Monitorizarea internă

Alături de monitorizarea externă, Beneficiarul are obligația, conform Contractului de finanțare, să asigure permanent o monitorizare internă, cu participarea echipei de proiect, a C.A. și a reprezentanților comunității. În vederea atingerii obiectivelor proiectului, monitorizarea internă se va realiza în baza unei proceduri clare și agreeate la nivelul Beneficiarului, având ca finalitate întocmirea rapoartelor de monitorizare (incluzând constatări și recomandări), acordarea de feedback celor care au realizat/ participat la activitățile proiectului, precum și informarea atât a comunității școlare și locale, cât și a publicului în general, cu privire la progresul și rezultatele proiectului.

Beneficiarul va informa comunitatea cu privire la progresul înregistrat (rezultate intermediare/finale) și va asigura un cadru adecvat pentru realizarea unui proces de monitorizare participativă a comunității care să conducă la o mai bună sustenabilitate a proiectului.

Formulare - Evaluare

Anexa 1– declarația de confidențialitate și imparțialitate

Anexa 2– Declarație privind evitarea conflictului de interese și a incompatibilității

Anexa 3– pv de primire a propunerilor de proiecte

Anexa 4– fișa de (re)verificare a conformității administrative

Anexa 5– scrisoare de informare privind recomandările de îmbunătățire a propunerii de proiect

Anexa 6 – fișa de evaluare tehnico-financiară

Anexa 7 – raport privind rezultatul evaluării propunerii de proiect
Anexa 8 – scrisoare de aprobare grant

Contract de finanțare

Anexa 9 – Model Contract de finanțare

Formulare - Aplicant

Anexa 10 – Cerere de finanțare (va contine Buget estimativ detaliat, Buget sintetic estimativ, Graficul activităților, Proces Verbal privind consultările cu comunitatea)

Implementare

Anexa 11 - Raport tehnico-financiar final



Anexa 1 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

**DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea**

Subsemnatul(a) _____, în calitate de **EVALUATOR** în cadrul "**Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018, mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra tuturor informațiilor și documentelor transmise mie ori elaborate de mine în cursul sau ca rezultat al procesului de evaluare a propunerilor de proiecte și consimt să le utilizez numai în scopul stabilit și să nu le divulg unei terțe părți.

Toată documentația selectată sau elaborată de mine pentru **Municipiul București (MB)** în cursul procesului de evaluare a propunerilor de proiecte va intra și va rămâne în proprietatea **Municipiului București**.

Declar că îmi voi îndeplini responsabilitățile cu onestitate, bună-credință, obiectivitate, profesionalism și imparțialitate.

Declar că sunt independent față de toate părțile care au de câștigat din procesul de evaluare a propunerilor de proiecte și aprobare a finanțării acestora prin granturi.

Declar că am luat act de *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date* și voi respecta întocmai aceste reglementări în ceea ce privește confidențialitatea datelor cu caracter personal la care voi avea acces în calitate de evaluator.

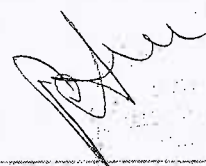
Nu există fapte sau circumstanțe previzibile, prezente sau trecute, sau care să apară în viitorul apropiat, care să-mi afecteze independența față de oricare dintre beneficiarii aplicanți; iar dacă pe parcursul procesului de evaluare va apărea o asemenea relație, mă voi retrage din procesul de evaluare. În măsura în care, pe parcursul procesului de evaluare, apar fapte sau circumstanțe care să-mi afecteze independența față de oricare dintre beneficiarii aplicanți, mă oblig să comunic de îndată aceste aspecte Comisiei Centrale de Evaluare (CCE) și reprezentantului legal al Municipiului București, în calitate de autoritate contractantă.

Sunt conștient(ă) că orice încălcare a obligațiilor de mai sus va fi sancționată în condițiile legii.

Nume și prenume evaluator

Semnătura

Data



Anexa 2 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul *performanțelor școlare*", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

DECLARAȚIE

privind evitarea regimului juridic al conflictului de interese și a incompatibilității

Subsemnatul(a) _____, în calitate de **EVALUATOR** în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul *performanțelor școlare*", aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 311/2018, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. În calitate de evaluator, mă oblig să respect reglementările privind evitarea conflictului de interese, conform legislației în vigoare;
2. În calitate de evaluator, mă oblig să respect reglementările privind evitarea incompatibilităților, conform legislației în vigoare;
3. Nu am fost/nu sunt sot/sotie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu niciun reprezentant legal sau alt angajat al beneficiarilor aplicații ale căror propuneri de proiecte mi-au fost repartizate pentru evaluare.
4. Nu am niciun interes, de natură patrimonială sau nepatrimonială, în legătură cu propunerile de proiecte care urmează a fi evaluate, de natură să-mi afecteze capacitatea de a duce la îndeplinire sarcinile care îmi revin cu obiectivitatea și imparțialitatea necesară.
5. În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din situațiile menționate la punctul 1, mă oblig să sesizez în scris Municipiul București, în scopul înlocuirii mele ca evaluator.

Această Declarație a fost dată pe proprie răspundere sub sancțiunile prevăzute de legislația civilă și penală privind falsul în declarații.

Nume și prenume evaluator

Semnătura

Data

Anexa 3 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

**PROCES VERBAL
de primire a propunerilor de proiecte**

Prin prezenta confirm că, în data de _____, am primit documentele aferente următoarei propuneri de proiect:

Titlul proiectului (și acronimul dacă este cazul)	
Numele unității de învățământ aplicante	
Adresa	
Numele persoanei de contact	

Dosarul aferent propunerii de proiect depuse conține:

Nr. Crt.	Denumire document	Confirmare (DA/NU)
1.	Formularul de aplicație	
2.	Graficul activităților	
3.	Bugetul proiectului	
4.	CD/DVD etc. conținând documentele în format electronic	

Nume și prenume evaluator

Semnătura

Data



Anexa 4 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul *performanțelor școlare*", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

FIȘĂ DE (RE)VERIFICARE
a conformității administrative a propunerii de proiect

Titlul proiectului (și acronimul dacă este cazul)	
Numele unității de învățământ aplicante	
Adresa	
Nr. de înregistrare	
Data transmiterii către Municipiul București	

Conformitatea administrativă:

Nr. crt.	Criterii de conformitate	Îndeplinirea criteriului (DA/NU)	Justificare NU
1.	Dosarul aferent propunerii de proiect este complet, conținând toate documentele solicitate: <i>Cererea de finanțare, Graficul activităților, Bugetul proiectului</i>		
2.	Documentele sunt completate în limba română și complete (toate câmpurile completate), respectând modelele furnizate în <i>anexe</i>		
3.	Toate documentele sunt semnate de reprezentantul legal și ștampilate		
4.	Proiectul nu include activități și/sau cheltuieli neeligibile		
5.	Au fost prevăzute toate categoriile de cheltuieli cu <i>Premiile Primăriei Capitalei</i> pe cele 4 categorii		
6.	Totalul costurilor pentru Activitățile de management reprezintă maxim 5% din valoarea grantului		
7.	Totalul cheltuielilor pentru organizarea Galei reprezintă		

	maxim 5% din valoarea grantului.		
9.	Durata de implementare a proiectului nu depășește pentru Etapa I 15.12.2018, respectiv pentru Etapa a II-a 15 mai 2019		
10.	Beneficiarul se încadrează în categoria unitate de învățământ conform DPG de aprobare a metodologiei.		

	CONFORMĂ, îndeplinind toate cerințele privind conformitatea administrativă
	NECONFORMĂ, neîndeplinind toate cerințele privind conformitatea administrativă

În cazul unei propuneri neconforme, unitatea de învățământ va pune în practică următoarele recomandări:

Nume și prenume evaluator

Semnătura



Anexa 5 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

**SCRISOARE DE APROBARE A GRANTULUI
pentru proiectele aprobate condiționat la finanțare**

Către: (denumire aplicant)

În atenția: (nume și prenume reprezentant legal)

În urma evaluării propunerii de proiect depuse de unitatea dumneavoastră de învățământ în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018, acesta a îndeplinit toate condițiile pentru aprobarea grantului, obținând un punctaj de _____ puncte din totalul de 100 de puncte și a fost aprobat spre finanțare, condiționat de operarea următoarelor modificări:

Nr. crt.	Recomandări de revizuire	Documente solicitate
1.		
2.		

Conform *Calendarului de desfășurare* al Programului, data limită pentru operarea modificărilor indicate mai sus și transmiterea documentelor solicitate este _____ (data, ora).
Semnarea Contractului de finanțare și acordarea tranșei de finanțare sunt condiționate de operarea recomandărilor mai sus formulate.

În perioada imediat următoare, Municipiul București (MB) vă va informa care sunt demersurile necesare pentru pregătirea și semnarea contractului de finanțare între MB și unitatea dumneavoastră de învățământ, în vederea finanțării proiectului:

(denumire proiect proiect)

Contractul de finanțare se întocmește în conformitate cu prevederile *Metodologia specifică Programului*, respectând formatul din *Anexa 9 – Contract de finanțare*.

DIRECTIA COORDONATOARE A PROIECTULUI
Director Executiv



Anexa 6 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul *performanțelor școlare*", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

FIȘA DE EVALUARE TEHNICO-FINANCIARĂ

Nr. de înregistrare	
Titlul proiectului (și acronimul dacă există)	
Numele unității de învățământ	
Adresa	
Data intrării în evaluare	
Solicitare clarificări (DA/NU)	

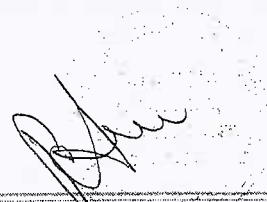
Grila de evaluare tehnică și financiară:

Nr. crt.	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Justificare acordare punctaj
1.	Relevanța proiectului	10		
2.	Metodologia de implementare a proiectului (activități, rezultate, indicatori)	35		
3.	Capacitatea organizatorică a Beneficiarului, echipa proiectului	15		
5.	Bugetul proiectului	35		
6.	Sustenabilitate	5		
	Total punctaj	100		

Proiectul este recomandat spre finanțare, cu următoarele recomandări/condiții:
-

Nume și prenume evaluator

Semnătura



Anexa 7 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul *performanțelor școlare*", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

**APROBAT
PRIMAR GENERAL**

RAPORT
privind rezultatul evaluării propunerii de proiect
pentru unitatea de învățământ

Nr. de înregistrare	
Titlul proiectului (și acronimul dacă există)	
Numele unității de învățământ	
Adresa	
Data intrării în evaluare	
Solicitare clarificări (DA/NU)	

Nr. crt.	MEMBRU	AUTORITATEA/ INSTITUȚIA	Rezultat (re)evaluare a conformității administrative	Rezultat evaluare tehnico-financiară	Valoarea totală a grantului conform solicitării	Valoarea totală a grantului propusă spre aprobare
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

În urma evaluării propunerii de proiect cu titlul _____ depuse de unitatea de învățământ _____ în cadrul "Programul privind _____"

finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul **performanțelor școlare**", acesta a îndeplinit toate condițiile pentru aprobarea grantului, obținând un punctaj de _____ puncte din totalul de 100 de puncte și propunem să fie aprobat spre finanțare, **cu/fără alte** recomandări de revizuire.

Recomandările de revizuire sunt:

DIRECTIA COORDONATOARE A PROGRAMULUI

Director Executiv

COMISIA MUNICIPALĂ DE EVALUARE

Președinte

Membri

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Întocmit, 1 exemplar:

Nume și Prenume _____

Funcție _____

Anexa 8 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "**Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

**APROBAT
PRIMAR GENERAL**

**SCRISOARE DE APROBARE A GRANTULUI
pentru proiectele aprobate necondiționat la finanțare**

Către: *(denumire aplicant)*

În atenția: *(nume și prenume reprezentant legal)*

În urma evaluării propunerii de proiect depuse de unitatea dumneavoastră de învățământ în cadrul "**Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**", aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 311/2018, acesta a îndeplinit toate condițiile pentru aprobarea grantului, obținând un punctaj de ___ puncte din totalul de 100 de puncte și a fost aprobat spre finanțare, fără alte recomandări de revizuire.

În perioada imediat următoare, Primăria Municipiului București (PMB) vă va informa care sunt demersurile necesare pentru pregătirea și semnarea contractului de finanțare între Municipiul București și unitatea dumneavoastră de învățământ, în vederea finanțării proiectului:

(denumire/acronim proiect)

Contractul de finanțare se întocmește în conformitate cu prevederile *Metodologiei de implementare*, respectând formatul din *Anexa 9 – Model Contract de finanțare*.



Anexa 9 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. din data

Încheiat între

Municipiul București, denumită în continuare "MB", cu sediul B-dul Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, București, România, tel. 021/305.55.30, Fax. 021/305.55.87, cod fiscal 4267117, reprezentat prin doamna Gabriela FIREA, în calitate de Primar General al Municipiului București și

.....(denumi
rea Unității de învățământ preșcolar (localitatea, sectorul), denumit în continuare "Beneficiar", cu sediul în (adresa completă), cod fiscal, tel., cont, deschis la reprezentat prin domnul/doamna.....(nume, prenume), în calitate de director, și domnul/ doamna (nume, prenume), în calitate de contabil șef/contabil,

în calitate de **PĂRȚI**.

Având în vedere faptul că Beneficiarul a solicitat Municipiului București acordarea unui grant finanțat în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. 311/2018, denumit în continuare Program, în scopul realizării Proiectului intitulat

.....
.....
(denumirea completă),

Ținând cont de faptul că, urmare a rezultatelor evaluării propunerilor de proiecte desfășurate potrivit prevederilor procedurilor specifice Programului, Municipiul București a aprobat acordarea unui grant pentru realizarea acestui Proiect,

părțile au convenit încheierea prezentului Contract de finanțare, astfel:

Art.1. DEFINIȚII

În înțelesul prezentului Contract de finanțare, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

"Grant" reprezintă fondul nerambursabil primit de **Beneficiar** din partea **Municipiului București**, pentru a putea îndeplini obiectivele proiectului propus de beneficiar și aprobat în cadrul „Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare”, aprobat conform H.C.G.M.B. 311/2018;

Art.2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE

2.1. Obiectul prezentului Contract de finanțare îl reprezintă acordarea de către **Municipiul București** a unui grant pentru implementarea *Proiectului* cu titlul

elaborat de către Beneficiar, cu eventualele modificări și completări ulterioare. **Cererea de finanțare**, aprobată de către **Municipiul București**, care descrie *Proiectul* menționat anterior este cuprins în **Anexa** prezentului Contract de finanțare.

2.2. Grantul se acordă în termenii și condițiile prevăzute în prezentul Contract de finanțare și în Anexa la acesta, precum și în metodologia specifică a Programului.

2.3. Beneficiarul, prin reprezentanții săi, acceptă grantul și se angajează, pe propria răspundere, să realizeze *Proiectul*, conform scopului acestuia, în conformitate cu prevederile din prezentul Contract de finanțare și din metodologia specifică a Programului.

Art.3. FINANȚARE

3.1. **Municipiul București** acordă Beneficiarului un grant, în *valoare totală* de LEI, fond nerambursabil, care va fi utilizat de către Beneficiar pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în *Proiect*, potrivit prevederilor din prezentul Contract de finanțare și din metodologia specifică a Programului.

3.2. Repartizarea fondurilor către Beneficiar se efectuează în conformitate cu prevederile din metodologia specifică Programului.

3.3. În termen de cel mult **10 de zile lucrătoare** de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare, **Municipiul București** face demersurile pentru **alocarea financiară grantului**, conform legislației în vigoare în domeniu.

3.4. În termen de cel mult **5 de zile lucrătoare** de la finalizarea implementării proiectului, **Municipiul București** verifică îndeplinirea condițiilor de derulare a proiectului și face demersurile pentru închiderea grantului, conform legislației în vigoare în domeniu.

Art. 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR DIN GRANT

4.1. Fondurile alocate prin prezentul Contract de finanțare se utilizează pentru categoriile de activități și tipurile de cheltuieli eligibile stabilite în metodologia specifică Programului, conform *Bugetului sintetic estimativ* prezentat în Anexa și a Cererii de finanțare inclusă în **Anexa** prezentului Contract de finanțare.

4.2. Categoriile de activități eligibile sunt:

- A. **Activități de premiere a elevilor cu performanțe școlare înalte, pentru stimularea acestora;**
- B. **Activități de organizare a Galei Premiilor Primăriei Capitalei;**
- C. **Activități de management și promovare a performanțelor elevilor și cele ale unităților de învățământ în mediul on-line și la nivelul comunității locale.**

4.3. Activitățile A, B, C reprezintă **activitățile principale** ale proiectului.

4.4. Alocarea fondurilor pentru activitățile principale, inclusiv pentru managementul proiectului respectă următoarele ponderi:

I. Totalitatea fondurilor alocate pentru **Activități de premiere a elevilor cu performanțe deosebite** reprezintă cel puțin **80%** din valoarea totală grantului;

II. Totalitatea fondurilor alocate pentru **Activități de management** reprezintă cel mult 5% din valoarea bugetului estimat pentru premierea elevilor;

III. Totalitatea fondurilor alocate pentru **cheltuielile cu organizarea Galei Premiilor Primăriei Capitalei** reprezintă cel mult 5% din valoarea bugetului estimat pentru premierea elevilor.

4.5. Tipurile de cheltuieli eligibile, stabilite conform *procedurii specifice Programului*, sunt următoarele:

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru performanță*, în cuantum de 600 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018, elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor**, pentru fiecare disciplină la care elevul a fost premiat;

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 1000 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018

elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au obținut media generală 10 în anul școlar respectiv;**

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 400 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au media generală între 9,50 - 9.99 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv;**

- *cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite*, în cuantum de 300 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional care au media generală între 8,50 - 9.49 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv.

- *cheltuielile necesare pentru asigurarea managementului proiectului*. Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor;

- *cheltuielile privind organizarea și desfășurarea evenimentului "Gala premiilor Primăriei Capitalei"*. Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor. Cheltuielile necesare pentru organizarea galei pot fi acoperite și din alte surse de finanțare atrase de la persoane fizice (donații etc) sau juridice (societăți comerciale, societăți financiar-bancare etc.), în condițiile legii, cu evitarea dublei finanțări. Pot fi achiziționate echipamente necesare organizării galei, pot fi achiziționate servicii de organizare evenimente, tipărire diplome care vor fi acordate în cadrul galei, achiziție trofee, medalii etc;

- cheltuieli privind plata contribuțiilor către bugetul de stat pentru acordarea de stimulente financiare, dacă este cazul.

Art. 5. DURATA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1. Prezentul Contract de finanțare intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

5.2. Perioada de implementare a Proiectului este, începând cu data intrării în vigoare a Contractului de finanțare.

5.3. Prezentul Contract de finanțare și toate obligațiile părților care decurg din acesta încetează la de la data intrării în vigoare a Contractului, dar nu mai târziu de **Etapa I 15 decembrie 2018, respectiv Etapa a II-a 15 mai 2019.**

Art. 6. DREPTURILE BENEFICIARULUI

6.1. Să primească finanțarea, în termenele și în condițiile stabilite prin prezentul Contract.

6.3. Să primească din partea **Municipiul București metodologia specifică Programului.**

6.4. Să solicite și să primească clarificări din partea **Municipiului București** privind punerea în aplicare a metodologiei, precum și cele referitoare la implementarea tehnică a proiectului finanțat din grant.

Art. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Să realizeze activitățile Proiectului așa cum au fost acestea descrise și aprobate în **Anexa** la prezentul Contract definanțare.

7.2. Să realizeze proiectul cu diligența și eficiența necesare, în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale;

7.3. Să asigure evidența financiar-contabilă a gestionării grantului, respectiv înregistrările și conturile pentru cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului, separat și în conformitate cu legislația română în vigoare;

7.4. Să păstreze toate documentele justificative și de raportare (rezultatele proiectului, documentele financiare, facturi, ordine de plată, chitanțe originale etc.) timp de cel puțin 10 ani după încheierea Proiectului;

7.5. Să furnizeze **Municipiului București** toate informațiile solicitate de către acestea în legătură cu aspectele menționate anterior și să pună în aplicare în mod corespunzător toate acțiunile de remediere aprobate, inclusiv rambursarea cheltuielilor neeligibile, asigurându-se că evidența financiar-contabilă a gestionării grantului este oricând disponibilă pentru monitorizarea efectuată de Comisia Municipală de Evaluare, reprezentanți ai Municipiului București etc.;

7.6. Să aplice proceduri adecvate și să furnizeze toate informațiile solicitate care să permită monitorizarea și evaluarea progresului proiectului și a impactului acestuia, respectiv realizarea obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu metodologia specifică Programului și *Cererea de finanțare* inclusă în *Anexa* la prezentul *Contract de finanțare*;

7.7. Să transmită toate rapoartele prevăzute la art. 11 în formatul solicitat de **Municipiul București** și la termenele prevăzute în Contractul de finanțare și în metodologia specifică Programului;

Art. 8. DREPTURILE MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

8.1. Să verifice periodic, stadiul realizării proiectului și respectarea de către Beneficiar a standardelor, practicilor și procedurilor tehnice, economice, financiare, de achiziții, manageriale, de mediu și sociale, prevăzute de lege, în conformitate cu *metodologia specifică Programului*, în baza documentelor justificative puse la dispoziție de Beneficiar;

8.2. Să monitorizeze respectarea de către Beneficiar a procedurilor și a termenului de raportare acordat;

8.3. Să solicite Beneficiarului transmiterea de rapoarte specifice, altele decât cele periodice, referitoare la progresul tehnic și situația financiară a Proiectului.

8.4. Să solicite audituri pentru înregistrările și conturile Beneficiarului;

8.5. Să inspecteze operațiunile și orice înregistrări și documente relevante ale Beneficiarului.

Art. 9. OBLIGAȚIILE MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

9.1. Să efectueze demersurile pentru alocarea financiară necesară derulării proiectului aprobat, conform legislației în vigoare în domeniu, în termenul de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data semnării Contractului de finanțare;

9.2. Să efectueze demersurile de verificare a îndeplinirii condițiilor de derulare a proiectului, în termen de cel mult **5 de zile lucrătoare** de la finalizarea implementării proiectului, și de închiderea grantului, conform legislației în vigoare în domeniu;

9.3. Să pună la dispoziția Beneficiarului *metodologia specifică Programului*;

Art. 10. REALIZAREA ACHIZIȚIILOR ÎN CADRUL GRANTULUI

10.1. Beneficiarul va realiza achizițiile în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 11. RAPORTARE

11.1. Beneficiarul are obligația de a întocmi **Raportul final (tehnic și financiar)** privind implementarea tehnică și financiară a proiectului, necesar la finalizarea proiectului, conform modelului din *metodologia specifică Programului*. Acesta se întocmește și se prezintă în termen 10 zile de la cheltuirea finanțării (plata finală), conform modelului din *metodologia specifică Programului*, dar nu mai târziu de maxim 3 zile de la finalizarea termenului de derulare a proiectului prevăzut în cererea de finanțare.

11.2. Beneficiarul are obligația de a transmite și alte rapoarte solicitate de MB.

Art. 13. TRANSPARENȚĂ

13.1. Beneficiarul furnizează persoanelor sau instituțiilor abilitate informațiile de care dispune legate de implementarea proiectului, în ansamblu, pentru a asigura transparența implementării acestuia.

13.2. Beneficiarul va asigura vizibilitatea și promovarea corespunzătoare a Proiectului, făcând publice obiectivele și rezultatele implementării proiectului (în cadrul întâlnirilor de la Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în broșuri, reviste, pagina web a proiectului sau a liceului, alte medii online etc.).

13.3. În comunicarea publică referitoare la proiect, Beneficiarul va notifica faptul că proiectul este finanțat din „Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare”, aprobat conform H.C.G.M.B. 311/2018 și va utiliza elementele de identitate vizuală solicitate și puse la dispoziție de Municipiul București.

13.4. Beneficiarul va realiza cel puțin un Roll up banner prin care va notifica faptul că proiectul este finanțat din „Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare”, aprobat conform H.C.G.M.B. 311/2018 și va utiliza elementele de identitate vizuală solicitate și puse la dispoziție de Municipiul București. Pentru granturi cu o valoare totală mai mică de 20.000 lei, această prevedere nu este obligatorie.

Art. 14. FRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

14.1. Beneficiarul are obligația să respecte prevederile legislative în vigoare, să evite și să combată orice practică de fraudă și corupție.

14.2. În cazul oricărei suspiciuni de fraudă și corupție, reprezentantul legal al Beneficiarului are obligația de a informa Municipiul București în cel mai scurt timp.

Art. 15. REZOLVAREA CONFLICTELOR

15.1. Eventualele neînțelegeri apărute între cele două părți pe durata implementării proiectului se vor soluționa pe cale amiabilă de către Părți.

15.2. Dacă neînțelegerea nu se rezolvă pe cale amiabilă, aceasta va fi supusă spre soluționare instanțelor judecătorești competente din România.

Art. 16. FORȚA MAJORA

16.1. Conform legii, forța majoră presupune un eveniment care depășește puterea de control a MUNICIPIULUI BUCUREȘTI/Beneficiarului, care nu implică o greșeală sau neglijență din partea MUNICIPIULUI BUCUREȘTI/Beneficiarului și care nu a putut fi prevăzut.

16.2. Niciuna dintre Părțile contractante nu va fi răspunzătoare pentru executarea cu întârziere sau pentru neexecutarea obligațiilor contractuale, dacă aceasta este rezultatul unui eveniment de Forță Majoră, inclusiv, dar fără a se limita la război, revoluție, tulburări civile, cutremur, incendiu, explozie, furtună, inundație, epidemie, grevă, întreruperea lucrului, confiscare sau alte acțiuni ale agențiilor guvernamentale, embargo sau orice alte circumstanțe care nu pot fi controlate de către Partea respectivă.

Art. 17. REZILIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

17.1. Municipiul București își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul Contract de finanțare, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei scrisori de informare a Beneficiarului, în următoarele situații:

- a) Beneficiarul, din motive imputabile lui, nu a început implementarea Proiectului în termen de maxim 20 de zile de la semnarea Contractului de finanțare;
- b) Beneficiarul nu respectă condițiile menționate la Art. 11 privind raportarea în formatul solicitat și la termenele prevăzute și, în urma solicitărilor de remediere, nu implementează soluțiile agreeate;
- d) Beneficiarul face cheltuieli neeligibile și nu implementează soluțiile de remediere agreeate;
- e) Beneficiarul se închide sau încetează să existe din motive independente de implementarea grantului.

17.2. Municipiul București își rezervă dreptul de a suspenda sau termina dreptul beneficiarului de a folosi fondurile provenite din grant, sau de a cere rambursarea unei părți sau a întregului grant alocat, în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile stipulate în prezentul contract de finanțare.

Municipiul București

Beneficiar

Anexa 10 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

ANTET UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

APROBATĂ ÎN ȘEDINȚA C.A.

DOSAR NR. _____

prin Decizia nr. ____ / _____

(conform ANEXA 3 la DPG nr. 1673/2018)

Președinte

CERERE DE FINANȚARE

„Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare”, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 311/2018

A. Date despre Aplicant
Propunerea de proiect trebuie să conțină date de identificare clare și corecte despre aplicant și reprezentanții săi. În această secțiune sunt solicitate, de asemenea, date statistice cu privire la situația unității de învățământ aplicante, necesare realizării unei analize de impact a prezentei finanțări.

A.1 Date de contact
Denumire, cod SIIIR, adresă, sector, telefon fix/fax, mobil, adresă e-mail, pagină web

A.2 Reprezentantul legal / Directorul unității de învățământ
Nume și prenume, funcția (director), telefon fix/fax, mobil, e-mail

A.3 Persoana de contact / Coordonatorul de grant
Nume și prenume, funcția (ocupată în școală), telefon fix/fax, mobil, e-mail

A.4 Descrierea unității de învățământ
--

A.4.1 Profilul/filiera/specializarea claselor din unitatea de învățământ

A.4.2 Forma de organizare

(zi cu sau fără program prelungit pe număr de clase și elevi)

A.4.3 Numărul total al cadrelor didactice în anul școlar 2017 – 2018

(total femei/bărbați)

A.4.4 Numărul total al elevilor înmatriculați în anul școlar 2017 – 2018

(total fete/băieți pe clase)

A.4.5 Numărul total al elevilor care au participat la examinarea din clasa a VIII-a, respectiv a XII-a,

în anul școlar 2017 - 2018;

(total fete/băieți pe clase)

A.4.6 Numarul total al elevilor care au absolvit în urma procesului de examinare în clasa a VIII-a și a XII-a, în anul școlar 2017 – 2018.

(total fete/băieți pe clase)

B. Informații generale despre proiect

B.1 Titlul proiectului

(Se recomandă alegerea unui titlu descriptiv, concret și scurt în raport cu obiectivele și activitățile propuse)

B.2 Localizare proiect

(Vă rugăm să descrieți locul de desfășurare a proiectului – sectorul, sectoarele sau la nivel de Municipiu)

B.3 Categorie de grant

Pentru performantă.

B.4 Valoarea totală a finanțării solicitate (lei)

Reprezintă valoarea totală a grantului, conform bugetului elaborat de aplicant.

Valoarea grantului pentru performanță este valoarea solicitată pentru premiarea elevilor.

Valoarea totală a finanțării solicitate = valoarea solicitată pentru premiarea elevilor + 10% conform metodologie

B.5 Durata grantului

Perioada de acordare a grantului corespunde perioadei de implementare a proiectelor, care este Etapa I 02 noiembrie – 15 decembrie 2018, respectiv etapa a II-a 15 februarie 2019 – 15 mai 2019.

B.6 Rezumatul proiectului

În această secțiune vă rugăm să realizați o scurtă descriere a proiectului care să cuprindă informații privind: titlul, denumirea Aplicantului, obiectivele proiectului, rezultatele așteptate ale proiectului, beneficiarii direcți și indirecti, grupurile țintă, parteneriatele informale încheiate pentru implementarea proiectului, implicarea comunității. Se recomandă ca acest rezumat să fie realizat după finalizarea completării cererii de finanțare pentru o mai bună corelare cu informațiile prezentate.

C. Descrierea situației existente și identificarea soluțiilor pentru creșterea performanței

C.1 Prezentarea unei analize – diagnostic cu privire la performanțele obținute în cadrul unității de învățământ, evidențiindu-le pe cele pentru care se solicită finanțarea

C.2 Prezentarea soluțiilor identificate pentru rezolvarea/ameliorarea problemelor identificate, precum și beneficiile și riscurile asociate acestor soluții

D. Descrierea proiectului

D.1 Obiective

Descrierea obiectivului general al proiectului.

Descrierea modului în care obiectivul general al proiectului se corelează cu Planul de acțiune al școlii.

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului.

Obiectivul general sau scopul proiectului se definește simplu, ca soluție la problema care a fost identificată, acesta explicând ceea ce își propune proiectul să schimbe sau să îmbunătățească.

Obiectivul general trebuie să fie în concordanță cu Planul de Acțiune al Școlii, dar și cu obiectivele stabilite în cadrul Apelului.

Obiectivele specifice trebuie:

- să fie corelate cu obiectivul general;
- să ofere o măsură a schimbărilor/îmbunătățirilor propuse pe parcursul implementării proiectului, comparativ cu momentul inițial (înainte de începerea proiectului);
- să fie SMART

S = Specific (care nu e vag, să conțină informații ce țin de descrierea concretă a ceea ce se propune – răspunde la întrebarea: CE?);

M = Măsurabil (trebuie să atingă rezultate tangibile, care pot fi cuantificate prin indicatori numerici; răspunde la întrebarea: CÂT?);

A = Abordabil (trebuie să fie realizabil, posibil de atins în timpul și cu resursele alocate; răspunde la întrebarea: CUM?);

R = Relevant (orientat către Rezultate, corespunzător obiectivelor; răspunde la întrebarea: DE CE?);

T = Încadrat în Timp (obiectivul trebuie să aibă un interval sau un termen limită până la care poate fi realizat; răspunde la întrebarea: CÂND?)

D.2 Beneficiarii proiectului

D.2.1 Descrierea beneficiarilor direcți și indirecti

D.2.2 Descrierea grupului țintă

În această secțiune vă rugăm să descrieți, având în vedere categoriile prevăzute în metodologie. Vă rugăm oferiți detalii cu privire la identificarea și selecția beneficiarilor direcți pentru a participa la activitățile proiectului. Descrieți pe scurt modalitatea în care proiectul răspunde nevoilor beneficiarilor.

Informațiile furnizate la acest punct se vor corela cu cifrele totale prezentate în alte secțiuni ale proiectului.

Dacă este relevant, se pot face precizări inclusiv legate de clasele participante la proiect și tipul/profilul acestora.

Alți beneficiari (beneficiari indirecti) pot fi:

- elevi, cadre didactice, părinți care nu participă efectiv la activitățile proiectului, dar care beneficiază de rezultatele acestuia prin diseminarea experienței celor implicați direct;
- școala ca organizație și partenerii săi din comunitatea școlară și locală etc.

D.3 Activitățile proiectului

Vă rugăm descrieți activitățile proiectului și, în cazul în care există, subactivitățile, distinct pentru fiecare lună din perioada Etapa I noiembrie – decembrie 2018, respectiv Etapa a II-a 15 februarie – 15 mai 2019 având în vedere următoarele aspecte: contribuția activității respective la atingerea obiectivelor proiectului, rezultatele așteptate, acțiunile concrete întreprinse, metodele folosite, implicarea beneficiarilor / participanților / comunității în activitate, durata și locul de desfășurare a activităților, resursele umane și materiale implicate.

Recomandăm ca fiecare activitate să fie descrisă detaliat și corelată cu:

- obiectivele proiectului;
- specificul grupului țintă;
- criteriile de eligibilitate;
- cerințele comunității școlare și locale privind performanța.

D.4 Rezultate așteptate

Vă rugăm descrieți rezultatele așteptate ale proiectului menționându-se corespondența cu activitățile aferente.

Rezultatele sunt efectele concrete pe care fiecare activitate principală prevăzută în proiect le va genera și care pot fi măsurate.

D.5 Indicatori

Vă rugăm să descrieți indicatorii cantitativi (numerici) și calitativi (schimbări, îmbunătățiri) ai proiectului și modalitatea de măsurare/evaluare a acestora. În cazul în care pot fi enunțate, vă rugăm să oferiți valoarea inițială și valoarea finală a indicatorilor. Vă rugăm să introduceți o referire la corelarea indicatorilor cu activitățile, păstrând numerotarea acestora din secțiunea "Activitățile proiectului" și să descrieți contribuția indicatorilor la rezultatele așteptate ale Apelului.

Scopul indicatorilor este acela de a cuantifica gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin proiect, eforturile depuse pentru finalizarea acestora și pentru estimarea efectelor obținute. Aceștia vor fi identificați de aplicant, în concordanță cu activitățile și rezultatele propuse, pentru fiecare lună de implementare: Etapa I noiembrie – decembrie 2018, respectiv Etapa a II-a 15 februarie – 15 mai 2019.

Exemple de indicatori outputs, care măsoară rezultatele fizice ale proiectului:

- numărul de elevi premiați pentru performanță;
- numărul de elevi premiați pentru merite deosebite;
- numărul de cadre didactice participante la derularea proiectului;
- numărul de părinți implicați în activități/acțiuni din cadrul proiectului;
- Numărul de accesări a platformei/site-ului/paginii de internet de promovare a performanțelor școlare obținute la nivelul unității de învățământ etc

Atât pentru măsurarea impactului, cât și a rezultatelor, se recomandă și formularea unor indicatori calitativi precum: *progresul rezultatelor școlare, gradul de satisfacție/implicare a părinților, elevilor, cadrelor didactice etc.*

Exemple de indicatori de rezultat, care măsoară beneficiul real al outputs asupra grupurilor țintă:

- numărul de elevi participanți în cadrul activităților educaționale care au înregistrat creșteri ale performanțelor școlare;
- grad crescut de satisfacție a părinților cu privire la performanțele elevilor
- grad crescut de satisfacție a părinților cu privire la implicarea acestora în acțiuni de promovare a performanțelor elevilor și unității de învățământ la nivelul școlii și comunității locale etc

Se recomandă și formularea unor indicatori calitativi precum: *progresul rezultatelor școlare, gradul de satisfacție/implicare a părinților, elevilor, cadrelor didactice etc.*

D.6 Monitorizare și evaluare

Vă rugăm descrieți modalitățile interne de monitorizare și evaluare utilizate în implementarea proiectului, precum și modalitatea de implicare a comunității în acest proces.

Monitorizarea și evaluarea se referă la metodele care vor fi aplicate pe parcursul implementării proiectului și la finalul său, pentru urmărirea/măsurarea unor aspecte precum:

- ✓ modul în care se aplică prevederile Contractului de finanțare;
- ✓ modalitatea de utilizare a resurselor;
- ✓ derularea efectivă a activităților;
- ✓ rezultatele obținute;

- ✓ gradul de realizare a indicatorilor propuși;
- ✓ eventuale probleme care pot apărea pe durata implementării etc.

D.7 Participarea comunității

Vă rugăm descrieți modalitatea în care reprezentanții comunității locale sunt implicați, atât în etapa de elaborare a propunerii de proiect, cât și în implementarea ulterioară a proiectului
Tot în această secțiune detaliați care sunt rolurile, responsabilitățile și atribuțiile diferiților actori – reprezentanți ai comunității (părinți, elevi, cadre didactice, autorități locale etc.), în vederea asigurării unei implementări eficiente și în timp a activităților propuse.

E. Capacitatea organizatorică a Aplicantului

E.1 Echipa de proiect

Vă rugăm să precizați componența echipei de proiect și să descrieți rolurile și responsabilitățile membrilor echipei, propuse pentru asigurarea implementării eficiente și în timp a activităților.
Echipa de proiect include cel puțin: coordonatorul de grant și responsabilul financiar.

În cazul în care există parteneriate informale/protocoale de colaborare cu membri ai comunității, persoane juridice, vă rugăm să oferiți detalii despre aceștia - denumire, modalitatea în care vor contribui la realizarea obiectivelor proiectului etc.

E.2 Managementul proiectului

Vă rugăm să descrieți activitățile de management prevăzute, inclusiv cele privind managementul tehnico-financiar și raportarea.

F. Buget

Bugetul proiectului trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- ✓ să fie clar și detaliat;
- ✓ să fie corelat cu activitățile propuse pentru derulare;
- ✓ să reflecte numărul de beneficiari prevăzuți;
- ✓ să respecte principiul cost-beneficiu;
- ✓ să cuprindă numai cheltuieli eligibile în cadrul proiectului, bazate pe costuri reale.

Condiții obligatorii pentru întocmirea bugetului:

Bugetul proiectului se va estima defalcat pe cheltuieli și va cuprinde:

- cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru performanță, în cuantum de 600 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018, elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor**, pentru fiecare disciplină la care elevul a fost premiat;

- cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 1000 lei fiecare, ca stimulent financiar, o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au obținut media generală 10 în anul școlar respectiv;**

- cheltuieli pentru acordarea Premiilor Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 400 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional **care au media generală între 9,50 - 9,99 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv;**

- cheltuieli pentru acordarea Premiilor Primăriei Capitalei pentru merite deosebite, în cuantum de 300 lei fiecare, ca stimulent financiar și se vor acorda o singură dată pentru anul școlar 2017-2018 elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial, liceal sau profesional care au media generală între 8,50 - 9.49 și nota 10 la purtare în anul școlar respectiv.

- cheltuielile necesare pentru asigurarea **managementului proiectului**. Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor;

- cheltuielile privind organizarea și desfășurarea evenimentului "**Gala premiilor Primăriei Capitalei**". Contravaloarea acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor. Cheltuielile necesare pentru organizarea galei pot fi acoperite și din alte surse de finanțare atrase de la persoane fizice (donații etc) sau juridice (societăți comerciale, societăți financiar-bancare etc.), în condițiile legii, **cu evitarea dublei finanțări**.

- cheltuieli privind plata contribuțiilor către bugetul de stat pentru acordarea de stimulente financiare, dacă este cazul.

IMPORTANT!!!! Conform prevederilor **Contractului de finanțare**, punctului 13.4, "*Beneficiarul va realiza cel puțin un Roll-up banner prin care va notifica faptul că proiectul este finanțat din „Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare”, aprobat conform H.C.G.M.B. 311/2018 și va utiliza elementele de identitate vizuală solicitate și puse la dispoziție de Municipiul București. Pentru granturi cu o valoare totală mai mică de 20.000 lei, această prevedere nu este obligatorie.*"

G. Sustenabilitate

G.1 Detalierea strategiei de continuare pe termen mediu și lung a activităților proiectului, după finalizarea acestuia, din perspectivă instituțională, tehnică și financiară și în corelație cu Planul de Acțiune al Școlii revizuit.

G.2 Descrierea modului de păstrare a legăturii cu comunitatea și de implicare a acestuia după finalizarea proiectului.

Sustenabilitatea se referă la modul în care Beneficiarul va reuși să continue demersurile din proiect după finalizarea grantului.

Asigurarea sustenabilității unui proiect implică realizarea unor demersuri precum:

- ✓ fructificarea rezultatelor proiectului pentru a dezvolta activități similare;
- ✓ identificarea și atragerea de resurse pentru noi proiecte ale unității de învățământ, la nivelul comunității;
- ✓ încurajarea elevilor și profesorilor care au participat la proiect să proiecteze și să realizeze activități similare, în baza experienței dobândite;
- ✓ sprijinirea echipelor/grupurilor de lucru implicate în proiect să continue să lucreze împreună pentru dezvoltarea capacității instituționale a Beneficiarului;

Cerere de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu:

1. Listă de verificare a documentelor necesare conformității cererii (va însoți cererea de finanțare)
2. Buget estimativ detaliat - completat conform model prezentat
3. Buget sintetic estimativ – completat conform model prezentat
4. Graficul activităților - completat conform model prezentat

NOTĂ: Prezenta cerere și anexele aferente se vor depune la Registratura Primăriei Municipiului București în format letric și în format electronic (stick sau CD) format

Program Registratura – CIDRC

Luni, Marți, Joi, Vineri - 08,30-16,30

Miercuri - 08,30-18,30

Adresa: B-dul Regina Elisabeta nr. 42 București

Telefon: 021/302.15.15/Punct de informare 4215,4216

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT LEGAL
Denumire	Nume, prenume: Funcție: Semnătură și ștampilă:



**Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat
cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare**

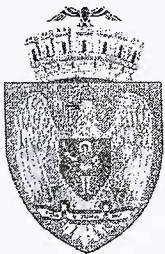
Unitatea de învățământ _____

LISTĂ DE VERIFICARE⁵
a documentelor necesare conformității cererii

Nr. crt.	Criterii de conformitate	Îndeplinirea criteriului (DA/NU)
1.	Cererea de finanțare a fost aprobată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ	
2.	Dosarul aferent propunerii de proiect este complet, conținând toate documentele solicitate: <i>Cererea de finanțare, Graficul activităților, Bugetul proiectului, Contractul de finanțare completat cu datele necesare obținerii finanțării</i>	
3.	Documentele sunt completate în limba română și complete (toate câmpurile completate), respectând modelele furnizate în anexe	
4.	Toate documentele sunt semnate de reprezentantul legal și stampilate	
5.	A fost anexat contractul de finanțare completat cu toate datele necesare pentru semnarea acestuia	
6.	Au fost prevăzute toate categoriile de cheltuieli cu <i>Premiile Primăriei Capitalei</i> pe cele 4 categorii, conform rezultatelor obținute de elevi	
7.	Totalul costurilor pentru Activitățile de management reprezintă maxim 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor	
9.	Totalul cheltuielilor pentru organizarea Galei reprezintă maxim 5% din valoarea bugetului estimat pentru premiarea elevilor	
10.	Durata de implementare a proiectului nu depășește pentru Etapa I 15.12.2018, respectiv pentru Etapa a II-a 15 mai 2019	
	Documentele sunt anexate la cerere în format electronic (.pdf și .doc)	

REPREZENTANT LEGAL
UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

⁵ SE VA COMPLETA LA FINALIZAREA COMPLETĂRII CERERII ÎN VEDEREA VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII DOSARULUI CU METODOLOGIA



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General



Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare

Unitatea de învățământ _____

BUGETUL ESTIMATIV DETALIAT PE ACTIVITĂȚI

2018/2019

-Model-

Nr. crt. ⁶ (1)	Denumirea activității (2)	Descrierea sumară a cheltuielilor aferente ⁷ (3)	Tipuri de cheltuieli ⁸ (4)	Buget total estimat pe activitate (5= 6+7+8)	Buget estimat până la data finalizării proiectului ⁹		
					Luna 1 (6)	Luna 2 (7)	Luna 3 (8)
A.1.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial						
...	Premierea elevilor aflați în clasele						

⁶ Se numerotează fiecare cheltuială, conform modelului: Numărul activității principale. Numărul subactivității. Numărul cheltuielii (de exemplu, B.1.1 se referă la cheltuiala numărul 1 propusă pentru realizarea subactivității numărul 1 din cadrul activității principale B)

⁷ Se va specifica în ce va consta cheltuiala (ex: număr elevi premiați, închiriere sală festivități etc)

⁸ Se completează prescurtat, conform tipurilor de cheltuieli eligibile: conform Metodologiei și se vor completa toate tipurile de cheltuieli aferente respectivei activități, de ex. acordare premiu în valoare de 600 lei/acordare premiu în valoare de 1000 lei/cheltuieli cu responsabilul PR etc).

⁹ Se completează cu cheltuielile totale aferente activității respective pentru prima etapă de proiect, respectiv a II a etapă – 2018/2019

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România

Tel: 021.305.55.00

http://www.pmb.ro



	învățământului liceal						
A.2.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional						
Total categoria A	PREMIEREA ELEVILOR CARE AU PARTICIPAT LA OLIMPIADE ȘCOLARE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE, ORGANIZATE PE DISCIPLINE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ȘI AU OBTINUT PREMIUL I, PREMIUL II, PREMIUL III SAU MENȚIUNE LA ETAPA NAȚIONALĂ A OLIMPIADELOR;						
B.1.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial						
...	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal						
B.2.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional						
Total categoria B	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ 10 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018;						
C.1.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial						
...	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal						
C.2.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional						
Total categoria	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 9,50 – 9,99 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU						

C	OBȚINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV						
D.1.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial						
...	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal						
D.2.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional						
Total categoria D	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 8,50 – 9,49 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV						
TOTAL A+B+C+D	VALOAREA GRANTULUI STABILĂ DE PERFORMAȚELE ELEVILOR						
E.1.1							
...							
E.2.1							
...							
Total categoria E	ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT ȘI PROMOVARE						

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România

Tel: 021.305.55.00 int. 4016

<http://www.pmb.ro>



F.1.1							
...							
F.2.1							
...							
Total categoria F	ACTIVITĂȚI DE ORGANIZARE A GALEI PREMIILOR PRIMĂRIEI CAPITALEI						
G.1.1							
...							
G.2.1							
...							
Total categoria G	CHELTUIELI PENTRU PLATA CONTRIBUȚIILOR CĂTRE STAT PENTRU ACORDAREA DE PREMII/STIMULENTE						
Total (A+B+C +D+E+F +G) ¹⁰	VALOAREA TOTALĂ A GRANTULUI						

Justificarea detaliată a bugetului

¹⁰ Suma totală (A+B+C+D+E+F+G) coincide cu totalul grantului.

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
 Tel: 021.305.55.00 int. 4016
<http://www.pmb.ro>



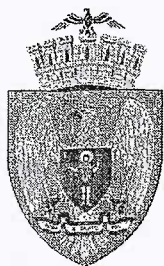
Nr. crt. cheltuială	Descrierea detaliată a cheltuielilor

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT LEGAL
Denumire	Nume, prenume: Funcție: Semnătură și ștampilă:



Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
 Tel: 021.305.55.00 int. 4016
<http://www.pmb.ro>





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General



Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare
Unitatea de învățământ _____

BUGETUL SINTETIC ESTIMATIV

2018/2019

-Model-

Nr. crt. (1)	Denumire activitate / Tip cheltuială (2)	Bugetul estimat pe luni (LEI)			Buget total estimat (LEI) (6=3+4+5)	Ponderea activităților (7)
		Luna (1) (3)	Luna (2) (4)	Luna (3) (5)		
A.	PREMIEREA ELEVILOR CARE AU PARTICIPAT LA OLIMPIADE ȘCOLARE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE, ORGANIZATE PE DISCIPLINE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ȘI AU OBTINUT PREMIUL I, PREMIUL II, PREMIUL III SAU MENȚIUNE LA ETAPA NAȚIONALĂ A OLIMPIADELOR;					
a.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial					
b.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal					
c.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional					
	TOTAL A					
B.	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI					

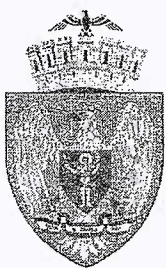
	GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ 10 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018;				
a.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial				
b.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal				
c.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional				
	TOTAL B				
C.	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 9,50 – 9,99 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV				
a.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial				
b.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal				
c.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional				
	TOTAL C				
D.	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI				

	GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 8,50 – 9.49 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU OBȚINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV					
a.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial					
b.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal					
c.	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional					
	TOTAL D					
	VALOAREA GRANTULUI (A+B+C+D)					
E.	ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT ȘI PROMOVARE					(maxim 5% din valoarea grantului)
a.	Cheltuieli operaționale					
	TOTAL E					
F.	ACTIVITĂȚI DE ORGANIZARE A GALEI PREMIILOR PRIMĂRIEI CAPITALEI					(maxim 5% din valoarea grantului)
a.	Cheltuieli operaționale					
	TOTAL F					
G.	CHELTUIELI PENTRU PLATA CONTRIBUȚIILOR CĂTRE STAT PENTRU ACORDAREA DE PREMII/STIMULENTE					Dacă este cazul
a.	Cheltuieli operaționale					

	TOTAL G					
	VALOAREA TOTALĂ A GRANTULUI (A+B+C+D+E+F+G), din care:					100%

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT LEGAL
Denumire	Nume, prenume: Funcție: Semnătură și ștampilă:





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General



Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare

Unitatea de învățământ _____

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR

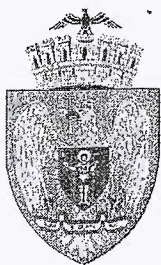
2018/2019

-Model

PLANIFICARE ACTIVITĂȚI: CONFORM METODOLOGIE

Nr. activ.*	Denumirea activității principale / subactivităților	Durata	Luna (1)				Luna (2)				Luna (3)			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
A 1	PREMIEREA ELEVILOR CARE AU PARTICIPAT LA OLIMPIADE ȘCOLARE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE, ORGANIZATE PE DISCIPLINE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ȘI AU OBTINUT PREMIUL I, PREMIUL II, PREMIUL III SAU MENȚIUNE LA ETAPA NAȚIONALĂ A OLIMPIADELOR;													
A.1.1	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial													





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General



Anexa 11 la Metodologia de acordare a granturilor în cadrul "Programul privind finanțarea suplimentară a unităților de învățământ preuniversitar de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare", aprobat conform H.C.G.M.B. nr. 311/2018

Beneficiar: _____

Denumirea proiectului: _____

Contract de finanțare nr. _____

RAPORT TEHNICO-FINANCIAR FINAL nr...

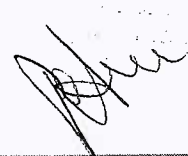
Perioada de implementare: _____

A. DATELE DE CONTACT ALE BENEFICIARULUI			
Denumire unitate de învățământ			
Cod SIIIR			
Adresă			
Localitate			
Sector			
Persoană de contact			
Telefon fix/Fax			
Mobil			
E-mail			
Pagină web			
B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT			
Titlul Proiectului (și după caz, acronimul)			
Valoarea totală a grantului (LEI)			
Valoarea totală a cheltuielilor efectuate (LEI)			
Grupul țintă	Perioada de implementare	Valoare estimată	Valoare realizată
Numărul ELEVILOR participanți în proiect care au participat la olimpiade școlare și concursuri școlare, organizate pe discipline de învățământ, și au obținut premiul I, premiul II, premiul III sau mențiune la etapa națională a olimpiadelor			

Numărul elevilor participanți în proiect, AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ 10 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018			
.....			
Numărul cadrelor didactice participante în proiect			
Numărul părinților participanți în proiect			
C. INDICATORI ATINȘI			
Denumirea indicatorului	Valori propuse	Valori realizate	
Indicatori			
În cazul neatingerii indicatorilor propuși, se vor prezenta, pe scurt, motivele nerealizării acestor indicatori și măsurile propuse pentru continuarea intervențiilor menite a conduce la realizarea lor în viitor.			
D. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR OBTINUTE			
În această secțiune se prezintă succint activitățile realizate în cadrul proiectului, inclusiv rezultatele obținute, în corelație cu propunerea de proiect aprobată, anexă a Contractului de finanțare. De asemenea, se prezintă problemele/dificultățile întâmpinate și măsurile de corectare implementate, inclusiv orice aspect relevant survenit pe parcursul implementării proiectului.			
E. IMPLICAREA COMUNITĂȚII ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI			
Descrieți modul de participare a comunității în implementarea proiectului.			
F. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI (max. 1 pag.)			
În această secțiune se prezintă detaliat strategia de continuare pe termen mediu și lung a activităților proiectului (inclusiv implicarea comunității), după finalizarea acestuia, din perspectivă instituțională, tehnică și financiară, în corelație cu Planul de Acțiune al Școlii revizuit.			

Raport de cheltuieli

Perioada de implementare _____



Nr. crt.	Denumire activitate / Tip cheltuială	Buget estimat	Total cheltuieli	% ponderea activităților
	PREMIEREA ELEVILOR CARE AU PARTICIPAT LA OLIMPIADE ȘCOLARE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE, ORGANIZATE PE DISCIPLINE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ȘI AU OBTINUT PREMIUL I, PREMIUL II, PREMIUL III SAU MENȚIUNE LA ETAPA NAȚIONALĂ A OLIMPIADELOR;			<i>Min 80% din din valoarea bugetului estimat pentru premierea elevilor</i>
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional			
	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ 10 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018;			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional			
	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 9,50 – 9,99 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional			
	PREMIEREA ELEVILOR AFLAȚI ÎN CLASELE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL, LICEAL SAU PROFESIONAL, CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ ÎNTRE 8,50 – 9,49 ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018 ȘI CARE AU OBTINUT MEDIA GENERALĂ 10 LA PURTARE ÎN ANUL ȘCOLAR RESPECTIV			

	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului gimnazial			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului liceal			
	Premierea elevilor aflați în clasele învățământului profesional			
	ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT ȘI PROMOVARE			Max. 5% din valoarea bugetului estimat pentru premierea elevilor
	ACTIVITĂȚI DE ORGANIZARE A GALEI PREMIILOR PRIMĂRIEI CAPITALEI			Max. 5% din valoarea bugetului estimat pentru premierea elevilor
	PLATA CONTRIBUȚIILOR CĂTRE STAT PENTRU STIMULENTE FINANCIARE (PREMII), DACĂ ESTE CAZUL			Dacă este cazul
	TOTAL BUGET (A+B+C+D+E+F+G), din care:			100%
a	Cheltuieli operaționale			
	TOTAL BUGET (a+b+c+d+e+f+g)			100%

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT LEGAL
Denumire _____	Nume, prenume _____ Funcție: _____ Semnătura și stampila _____