

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local , alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

SCOP ȘI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei TURIA;
2. în intelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoana fizică sau juridică;
 - b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al com.TURIA;
 - c) beneficiar – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului regulament;
 - e) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al com.TURIA, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei TURIA
 - g) fonduri publice – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al com. TURIA;
 - h) solicitant – orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute legal, de pe raza comunei Turia.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Turia;
7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit și nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

PRINCIPII

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

- a) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit să aiba dreptul de a deveni, în conditiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential și a criteriilor care să faca posibila evaluarea propunerilor și a specificatiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparenta, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit să aiba sanse egale de a i se atribui contractual respectiv;
- e) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data încheierii contractului de finanțare;
- f) cofinanțarea, în sensul ca finantarile nerambursabile trebuie însoțite de o contributie proprie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;
- g) anualitatea, în sensul derularii întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

10. Finanțarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect în baza unui contract incheiat între parti, a cererii de finanțare și a bugetului înaintat conform prezentului regulament.

PREVEDERI BUGETARE

11. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al comunei TURIA, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICA și TRANSPARENȚA DECIZIONALA

12. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

13. Autoritatea finantatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului local.

14. Autoritatea finantatoare va face cunoscută în mod public intenția de atribui contracte de finanțare, anunțul de participare se publică într-un cotidian local de limbă română și într-un cotidian local de limbă maghiară, precum și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Turia.

15. În anunțul de participare se stabilește data limită pentru depunerea propunerilor.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual pot exista una sau mai multe sesiuni de selectie a proiectelor.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria și Consiliul local al comunei TURIA va cuprinde urmatoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) inscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii și a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica și financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - j) publicarea raportului anual de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune intr-un exemplar la registratura Consiliului Local al com. TURIA, la sediul Primariei TURIA
5. Documentatia va fi intocmita în limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al continutului și trebuie să fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finanțare, documentatiile de solicitare a finantarii se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.
9. Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine actele prevazute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finantarii conform prezentului regulament;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) copii ale actului constitutiv, statutului și certificatului de inregistrare fiscala, ale actelor doveditoare ale sediului organizatiei solicitante și ale actelor aditionale, dupa caz;
 - d) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior
 - e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale și neguvernamentale, daca este cazul;
 - f) certificat fiscal din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat și bugetul local
 - g) declaratia de impartialitate,
 - h) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
 - i) alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectionare:
 - a) programele și proiectele sunt de interes public local;
 - b) este dovedita capacitatea organizatorica și functionala a beneficiarului finantarii prin:

- experienta în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - caile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
2. Toate cererile selectate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
 - Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
 - Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;
 - Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
 - Dimensiunea impactului prevăzut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. **Nu sunt selectate** programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din capitolul II privind documentația de solicitare a finanțării;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
 - d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
 - e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită prin Hotărârea Consiliului Local.
2. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
3. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
4. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul compartimentului de specialitate economică a Primăriei și nu are drept de vot.
5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în prezentul regulament
6. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

3. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare, a procedurii de selecție compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. în termen de 5 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunica în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei TURIA și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe avizierul și pe site-ul Primăriei TURIA.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.
3. Dispozițiile Legii nr. 96/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în formularul prezentului regulament.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.96/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al comunei TURIA următoarele raportări:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare. OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finanțatoare.
 - raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu formularul din prezentul regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic sau poșta electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Turia cu adresa de înaintare întocmită conform formularului prezentului regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea transei finale și vor urma procedurile specifice.
3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei transe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.
4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
 - pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
 - pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.
5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Financiar-Contabil din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpă și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispoziții finale

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

2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2017;
4. Formularele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.
 - a) formular cerere de finanțare
 - b) bugetul de venit și cheltuieli
 - c) declaratie pe propria raspundere
 - d) formular pentru raportari intermediare și finale
 - e) declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - f) cheltuieli eligibile și neeligibile
 - g) adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
 - h) declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selectie

FORMULAR pentru raportari intermediare și finale

Contract nr. _____ încheiat în data de _____

Organizatia _____

- adresa:

- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi o pagina și va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, presa, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

3. Rezultate obtinute și rezultate asteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care: _____

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

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

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

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

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele și semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele și semnatura)

Data

Stampila

Către,

Primăria

Alaturat va înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____, conform contractului nr. _____ din data de _____

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Administrative: încălzire, electricitate, apa-canal, comunicații, etc.
- Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, sali de activități;
- Fond premiere: se considera cheltuieli eligibile premiile acordate în cadrul proiectului;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua; nu se accepta transport taxi pentru persoane;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului (hotel max 3 stele, nu se accepta la decont bauturi alcoolice, tigari și produse alimentare de lux – inclusiv cafea)
- Consumabile: papetarie, toner, cartus imprimanta, markere etc.;
- Achizitii servicii: orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: servicii postale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, foc de artificii, etc. Excluz servicii de consultant.
- Tiparituri: publicatii, brosure, pliante, fluturasi, manuale, carti, afise etc.
- Publicitate/actiuni promotionale ale proiectului/programului (maxim 7% din bugetul proiectului)
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuielile de chirie sediu
- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea și reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de terenuri, cladiri
- Alte cheltuieli care contravin legislatiei în vigoare privind finantarile din fonduri publice

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE
a membrului Comisiei de evaluare și selectionare

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de evaluare și selectionare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al, calitatea de evaluator al proiectelor inaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu și nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de evaluare și selectionare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al

Confirm ca, în situatia în care as descoperi, în cursul actiunii de selectionare și evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru și ma voi retrage din comisie.

Data

Semnatura