



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI DUDEȘTII NOI



Hotărârea
nr.18 din 28.02.2020
privind aprobarea programului „ProEducația – 2020”

Ținând cont de necesitatea susținerii activităților educative din comuna Dudeștii Noi,

analizând prevederile:

- a) art. 138 alin. (4) și alin. (5) din Constituția României, republicată;
- b) art. 8 și 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil;
- d) art. 107 alin. (2) și (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Dudeștii Noi, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr. 4654/2020, calitate acordată de prevederile art. 136 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

b) raportul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 4655/2020, îndeplinind condiția de la art. 136 alin. (8) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

c) avizul favorabil al comisiilor de specialitate ECOF și EDUX, îndeplinind condiția de la art. 136 alin. (8) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

d) avizul de legalitate favorabil al secretarului general al comunei pentru proiectul de hotărâre în conformitate cu prevederile art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv cu cele ale art. 9 din Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale consiliului local aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Dudeștii Noi nr. 53 din 19 noiembrie 2012,

având la bază prevederile art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. a), respectiv cele ale art. 139 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) și 198 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Consiliul Local al Comunei Dudeștii Noi adoptă prezenta hotărâre

Art.1. Se continuă în anul 2020 programul anual „ProEducația”, denumit în continuare „Programul”, la nivelul comunei Dudeștii Noi ca metodologie pentru acordarea de granturi pentru proiecte din domeniul educației din comună.

Art. 2. Se aprobă Ghidul solicitantului, formularul de cerere de finanțare, modelul de declarație pe proprie răspundere, modelul de buget de proiect, și sigla Programului conform *Anexelor nr. 1-5*, care sunt parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Se alocă pentru anul 2020 suma de **30.000** de lei pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul Programului împărțită pe măsurile Programului după cum urmează:

a) Măsura 1.1 *Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria curriculară – 15.000 lei;*

b) Măsura 1.2 *Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria extracurriculară – 10.000 lei;*

c) Măsura 1.3 *Promovarea activităților sportive și recreative – 5.000 lei;*

(2) Consiliul Local al Comunei Dudeștii Noi va aloca suplimentar sau va diminua sumele alocate cu ocazia rectificării bugetului local anual.

(3) În funcție de numărul de proiecte depuse pe fiecare măsură primarul comunei Dudeștii Noi poate realoca sume între măsurile „Programului”.

Art. 4. Primarul comunei Dudeștii Noi va nominaliza prin dispoziție o comisie sau o persoană din cadrul Primăriei care se va ocupa de selecția proiectelor depuse, de urmărirea și verificarea implementării proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă prin „Program”.

Art. 5. Primarul comunei Dudeștii Noi va stabili modelul de contract de finanțare, calendarul activităților din cadrul programului și procedurile de implementare și control necesare pentru buna desfășurare a „Programului”.

Art. 6. În funcție de situațiile întâlnite la implementarea „Programului” primarul comunei Dudeștii Noi poate modifica sau completa prevederile Ghidului solicitantului și a celorlalte anexe ale prezentei hotărâri, precum și realocarea sumelor prevăzute la art. 3 între axele și măsurile Programului.

Art. 7. Proiectele admise la finanțare prin Programul „ProEducația – 2020” nefinalizate din lipsă de fonduri vor fi finanțate cu prioritate prin Programul „ProEducația – 2021”, prelungindu-se din oficiu perioada de implementare a proiectelor și pe parcursul anului 2021.

Art. 8. - Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Dudeștii Noi, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Dudeștii Noi, directorului Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, prefectului județului Timiș și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul Primăriei, precum și pe pagina de internet a comunei Dudeștii Noi la adresa www.pcdn.ro.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,



Ion GOȘA

Contrasemnează pentru legalitate:
secretarul general al comunei
Dudeștii Noi



Loredana-Adina-Mihaela LUCIU

L.S.

**Hotărârea Consiliului Local a fost adoptată cu 13 voturi pentru, 0 voturi împotrivă, 0 voturi abțineri
din totalul de 13 consilieri locali prezenți**

*Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Dudeștii Noi
nr. 18 din 28.02.2020*

COMUNA DUDEȘTII NOI

**Programul de promovare și sprijinire a educației
în comuna Dudeștii Noi**



„PROEDUCAȚIA - 2020”

**Ghidul solicitantului
2020**

Program finanțat de Comuna Dudeștii Noi

I. CE ESTE PROGRAMUL „PROEDUCAȚIA - 2020”?

Obiectivul general

Programul „ProEducația – 2020” are ca principal obiectiv promovarea activităților și acțiunilor care influențează pozitiv procesul educațional din comuna Dudeștii Noi.

Prin demararea programului „ProEducația – 2020” se dorește îmbunătățirea calității actului educațional, a infrastructurii pentru educație și extinderea ariei curriculare cu activități extrașcolare.

Programul „ProEducația – 2020” va veni în sprijinul diversificării metodelor de predare pentru a oferi o șansă în plus tuturor elevilor să obțină rezultate îmbunătățite la învățământ.

A. Care sunt domeniile de intervenție pentru care se acordă finanțări nerambursabile în cadrul programului „ProEducația - 2020”?

„ProEducația – 2020” asigură sprijin financiar nerambursabil pentru proiecte cu impact în domeniul educației din comuna Dudeștii Noi în următoarele domenii de intervenție:

Conform caracterului programului „ProEducația” Dudeștii Noi – 2020 vor fi finanțate activități educaționale – cheltuieli cu bunuri și servicii pentru organizarea de cercuri; cursuri; concursuri cu premii; expoziții; simpozioane; înființări de trupe, formații, grupuri tematice; excursii sau tabere tematice; activități practice; ateliere de lucru; activități recreative.

Măsura 1.1.

Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria curriculară - cercuri, cursuri, concursuri sau alte manifestări pentru domenii din aria curriculară; programe de tipul „școala după școală”; excursii tematice.

Măsura 1.2.

Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria curriculară extracurriculară - spectacole, cursuri, cercuri, concursuri de muzică, dansuri, teatru, precum și de obiceiuri tradiționale cu specific zonal; tabere de creație, activități ecologice; excursii tematice; ateliere de lucru; alte manifestări sau acțiuni pentru domenii din aria extracurriculară.

Măsura 1.3.

Promovarea activităților sportive și recreative - competiții sportive școlare locale și zonale; cursuri de inițiere în diverse discipline sportive; alte activități sportive și recreative.

Prin programul „ProEducația - 2020” **NU** se acordă finanțări nerambursabile pentru acțiuni, activități și proiecte generatoare de venituri.

B. Cine poate solicita finanțare?

Pot solicita finanțare în cadrul Programului „ProEducația” Dudeștii Noi - 2020 următoarele categorii de solicitanți:

1. Instituțiile de educație ale comunei Dudeștii Noi – pentru toate măsurile;
2. ONG-urile de pe raza comunei – pentru măsurile 1.2 și 1.3;
3. Cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi – pentru toate măsurile;
4. Alte persoane fizice sau grupuri de inițiativă – pentru măsurile 1.2 și 1.3.

Solicitanții de la punctele 2, 3 și 4 trebuie să asigure o cofinanțare de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului.

Un solicitant / beneficiar nu poate contracta decât două finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal, indiferent de programul, axa sau măsura pe care vor fi depuse cererile de finanțare.

În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile menționate mai sus.

C. Calendarul de desfășurare a Programului „ProEducația - 2020”

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor depuse se realizează prin selecția cererilor de finanțare de către persoana responsabilă la nivelul autorității finanțatoare.

Calendarul de desfășurare a **Programului „ProEducația - 2020”** este următorul:

- I. *20 martie 2020* Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție,
- II. *23 martie ora 09:00 – 07 decembrie 2020 ora 16:00* Perioada în care se primesc cereri de finanțare,
- III. *31 martie – 10 decembrie 2020* Verificarea eligibilității proiectelor pe principiul „primul venit – primul servit”, evaluarea acestora și semnarea contractelor de finanțare.

Cererile de finanțare vor fi evaluate de către persoana responsabilă din cadrul autorității finanțatoare, iar rezultatul evaluării va fi comunicat în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii. Comunicarea se va efectua

direct solicitantului / beneficiarului, prin poștă cu confirmare de primire sau mijloace de comunicare electronice (fax sau e-mail).

D. Perioada de derulare a activităților și acțiunilor proiectelor finanțate prin program

Finanțarea nerambursabilă se aprobă pentru **activități și acțiuni** derulate în intervalul **01 aprilie – 20 decembrie 2020**.

E. Cuantumul finanțărilor nerambursabile

Comuna Dudeștii Noi acordă finanțări nerambursabile în cuantumul sumelor aprobate pentru fiecare proiect, **suma maximă care poate fi acordată unui proiect fiind în funcție de măsura acesată, după cum urmează:**

- a) Măsura 1.1. – 5.000 lei;
- b) Măsura 1.2. – 5.000 lei;
- c) Măsura 1.3. – 2.500 lei.

F. Cum se transmit proiectele?

Cererile de finanțare nerambursabilă se completează de către solicitanți, cu respectarea formularelor și condițiilor impuse de prezentul ghid.

Cererea va fi înregistrată la sediul Primăriei comunei Dudeștii Noi și va primi un COD DE IDENTIFICARE.

Perioada de depunere a cererilor de finanțare este:

23 martie ora 09:00 – 07 decembrie 2020 ora 16:00.

Cererea de finanțare va fi depusă în plic închis, menționându-se pe plic:

**Programul de promovare și sprijinire a educației
în comuna Dudeștii Noi**

„ProEducația – 2020”

Adresa:

Primăria comunei Dudeștii Noi, Calea Becicherecului, nr. 29, jud. Timiș, cod poștal 307041.

**II. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR
NERAMBURSABILE**

A. Completarea Cererii de finanțare

Pentru completarea Cererii de finanțare și a documentelor anexe se va utiliza font-ul: **Times New Roman, dimensiunea de literă: 14.**

Se va utiliza modelul cererii de finanțare ce însoțește acest ghid.

! Atenție! Nu se acceptă **Cereri de finanțare** în alt format electronic sau completate de mână.

! În cazul unor dificultăți în completarea Cererii de finanțare, puteți contacta persoana responsabilă din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi – d-na Daniela BUTARIU.

Se completează **cererea de finanțare** integral, fără a lăsa casete goale; lipsa unor informații solicitate în **cererea de finanțare** atrage după sine depunerea ofertei culturale de către comisie.

Se furnizează explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele propuse, modul în care cererea este relevantă pentru obiectivul general al Programului „ProEducația – 2020”.

Persoana responsabilă din cadrul Autorității finanțatoare poate solicita maxim 3 clarificări pentru cererile de finanțare neclare sau neconcludente, clarificări care vor fi transmise în termen de 3 zile lucrătoare de la data confirmării de primire a acestora. Cererea va fi declarată neconformă și implicit respinsă în cazul netransmiterii clarificărilor sau transmiterii răspunsurilor după expirarea termenului de 3 zile lucrătoare.

B. Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

1. Identificarea proiectului/acțiunii

1.1 Titlul proiectului – trebuie să se aleagă un titlu cât mai sugestiv și în concordanță cu activitățile realizate prin proiect.

1.2 Locul de desfășurare a activităților din cadrul **proiectului** trebuie să fie măcar parțial pe raza comunei Dudeștii Noi.

1.3 Durata activităților **proiectului** – trebuie să se încadreze în durata permisă pentru măsurile în care se încadrează proiectul (01 aprilie – 20 decembrie 2020). În această perioadă sunt incluse și termenele privind realizarea plăților și a realizării raportului final.

1.4 Descrierea solicitantului

Identificarea solicitantului - se vor completa corect datele de identificare ale solicitantului, precizând:

➤ pentru cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, alte persoane fizice și grupuri de inițiativă: numele și prenumele, adresă, numerele de telefon, fax, adresa de email;

➤ pentru instituții și ONG – uri: numele organizației / instituției care solicită finanțare și tipul acesteia, codul de identificare fiscală, nr. înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, dacă este cazul.

Persoana responsabilă de proiect - numele și prenumele persoanei responsabile cu implementarea activităților specifice proiectului.

Datele de contact ale persoanei responsabile:

Telefon: telefonul persoanei responsabile.

Fax: Fax-ul persoanei responsabile.

E-mail: E-mailul persoanei responsabile.

Notă: În cazul modificării acestor date (adresă, numărul de telefon, fax, adresa de email), noile date vor fi transmise în termen de 5 zile lucrătoare de la data intervenirii modificării.

1.5 Categoria de solicitant – se va bifa varianta în care se încadrează solicitantul cererii de finanțare.

1.6 Axele și măsurile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă – se vor bifa domeniul și subdomeniul în care se încadrează proiectul.

1.7 Scopul și oportunitatea proiectului

Motivarea, oportunitatea proiectului - scurtă prezentare, maximum 300 de cuvinte, a caracteristicilor prin care proiectul contribuie la promovarea educației în comuna Dudeștii Noi și demonstrarea concordanței cu axele și măsurile Programului.

2. Descrierea proiectului (rezumat) – prezentarea, în maximum 3 pagini, a:

2.1 Obiectivelor;

2.2 Grupului țintă (*beneficiarii direcți și indirecti, relevanța proiectului pentru grupul țintă, alte informații relevante*);

2.3 Activităților cuprinse în proiect;

2.4 Rezultatelor așteptate.

3. Desfășurarea cronologică a activităților (inclusiv pregătirea și evaluarea acțiunii/ acțiunilor de promovare), indicând datele calendaristice.

Se va estima impactul proiectului sau acțiunii, făcând referire la nivelul de implicare și participare a grupului țintă.

4. Modalitățile prin care se asigură publicitatea proiectului (media, tipărituri, activități colaterale, conferințe de presă, afișe, panouri etc.).

Toate materialele și obiectele publicitare, precum și cele rezultate în urma acțiunilor proiectului vor purta obligatoriu sigla programului.

5. Cum se va asigura continuitatea proiectului (parteneriate, aplicații la alte fonduri, alte tipuri de proiecte etc.).

Se va descrie potențialul de multiplicare al proiectului.

6. Rezultatele așteptate în urma proiectului - se va face o scurtă descriere (maxim 200 de cuvinte) a impactului pe care proiectul îl are în comunitatea locală, în cadrul domeniului educație.

7. Date despre solicitant

Date de identificare - se vor completa corect datele de identificare ale solicitantului, precizând:

➤ pentru cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, alte persoane fizice și grupuri de inițiativă: numele și prenumele, adresă, numerele de telefon, fax, adresa de email;

➤ pentru instituții și ONG - uri: numele organizației / instituției care solicită finanțare și tipul acesteia, codul de identificare fiscală, nr. înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, dacă este cazul, numele persoanei de contact și a reprezentantului legal, adresă (adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail).

Descrierea solicitantului: specificul activităților desfășurate, aria de acțiune și experiența în domeniul de activitate.

Date despre parteneri: Precizarea parteneriatului / parteneriatelor, cu menționarea datelor acestora, precum și a rolului partenerilor în desfășurarea activităților.

Informații despre persoanele implicate în proiect: Se menționează persoana care va fi conducătorul/coordonatorul, proiectului sau acțiunii, persoanele care participă la implementarea proiectului, precum și numărul și rolul acestora în desfășurarea activităților prevăzute.

C. Instrucțiuni privind completarea Bugetul proiectului

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii / proiectului, precum costuri cu materiale și prestări servicii, închirieri de spații și aparatură;

b) achiziționarea de dotări (obiecte de inventar) necesare derulării proiectului educațional;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea, masa și transportul participanților sau al grupului țintă;

d) alte cheltuieli specifice, precum participarea la cursuri de pregătire profesională, realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate,

tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de capital;

f) cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului.

Cheltuielile cu acțiunile promoționale și de publicitate se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Cheltuielile prevăzute la lit. f) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale entităților beneficiare.

La completarea bugetului să se verifice, dacă:

➤ unitatea de referință în care este întocmit bugetul este LEI ;

➤ bugetul este corect întocmit: corespunde cu limitele stabilite pentru categoriile de cheltuieli și toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totalul cheltuielilor avute în vedere;

➤ bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile, iar aceste sunt pe deplin justificate ;

➤ toate activitățile din cadrul proiectului /acțiunii educaționale sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare.

Atenție!

! Nu se finanțează proiecte ale căror bugete nu sunt realiste, conforme cu specificul acțiunii.

D. Lista de verificare a anexelor și documentelor

1. Opis

2. Cererea de finanțare ,

3. CV-ul cordonatorului de proiect – model european,

4. Certificate de atestare fiscală emise de Primărie și de ANAF, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local / respectiv bugetul de stat, în original.

5. Bugetul proiectului ștampilat (dacă este cazul) și semnat, în original

6. Declarația pe proprie răspundere, ștampilată (dacă este cazul) și semnată, în original.

7. Declarațiile de parteneriat semnate și stampilate în original (dacă este cazul).

8. Certificatele de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor în cazul ONG-urilor (copii).

Anexele se trimit împreună cu cererea de finanțare. O cerere de finanțare neînsoțită de anexele specificate mai sus se va considera neeligibilă și nu va intra în procesul de punctare.

Anexele se vor ataşa cererii de finanţare în ordinea de mai sus. Proiectul se leagă şi toate paginile se numerotează în colţul din dreapta jos.

III. PROCESUL DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIONALE PROPUSE

A. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

1. Solicitantul face parte din categoriile de solicitanţi eligibili
2. Proiectul se derulează în perioada specificată în măsura / măsurile Programului
3. Suma solicitată nu depăşeşte suma maximă specificată în măsura/măsurile Programului
4. Completarea în mod corect şi complet a Cererii de finanţare
5. Existenţa întregii documentaţii solicitate

IV. GRILA DE EVALUARE

Comisia de evaluare va aplica grila de evaluare conţinând următoarele criterii:

GRILA DE EVALUARE A PROIECTELOR	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Criterii		
I. Claritatea şi originalitatea proiectului	15	
II. Relevanţă, rezultate şi impact	30	
a) RELEVANŢĂ: Este proiectul relevant pentru obiectivul general al Programului?	10	
b) REZULTATE: În ce măsură proiectul prevede o evaluare a obiectivelor şi a rezultatelor, descrisă în indicatori cantitativi şi calitativi (SMART - adică specifici, măsurabili, realizabili, realiști, încadrați într-o perioadă de timp determinată)?	10	
c) IMPACT: Este relevantă alegerea grupurilor țintă şi a activităților în raport cu obiectivele Programului?	5	
d) IMPACT: Asigură proiectul vizibilitate şi promovare în cadrul unui public cât mai larg sau un public specific?	5	
III. Fezabilitate	30	
a) PLAN DE ACTIVITĂȚI: Raport echitabil între costuri şi rezultatele activităților; succesiunea activităților este logică şi cuprinde toți pașii necesari pentru atingerea rezultatelor	5	
b) În ce măsură proiectul şi-a adaptat activitățile la resursele existente - claritatea si obiectivitatea planului de acțiune al proiectului?	5	
c) BUGET: În ce măsură raportul dintre cheltuielile estimate şi rezultatele aşteptate este realist şi în concordanță cu	10	

activitățile planificate?		
d) EFICIENȚĂ: Măsura în care cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost. (Raportul cost beneficiu și justificarea cheltuielilor)	10	
IV. Capacitatea	15	
a) Solicitantul și/sau partenerii au experiență demonstrată în management de proiect și capacitate de administrare a proiectului	10	
b) PARTENERI: Gradul de implicare/participare, activitatea și rolul partenerilor în proiectul cultural	5	
V. Sustenabilitate	10	
a) Măsura în care inițiativa descrisă în proiect poate fi continuată, poate fi extinsă, poate constitui un exemplu de bună practică	5	
b) Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la dezvoltarea comunei Dudeștii Noi	5	
Punctaj total maxim	100	

V. CONTRACTAREA ȘI DECONTAREA

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Comuna Dudeștii Noi asigură încheierea contractelor cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile, finanțarea proiectelor selecționate, respectiv realizarea plăților, precum și administrarea procesului de monitorizare și verificare a proiectelor și secretariatul tehnic necesar.

Solicitanții ale căror proiecte au fost selectate vor încheia un contract de finanțare nerambursabilă cu Comuna Dudeștii Noi.

VI. PLĂȚILE

Se vor respecta prevederile legislației în vigoare pentru cheltuielile efectuate de la bugetele locale.

Pentru instituții și O.N.G.-uri finanțarea se va face prin virarea într-un cont distinct al proiectului a sumelor necesare efectuării plăților.

Pentru cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, alte persoane fizice sau grupuri de inițiativă finanțarea se realizează direct din conturile Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, ca instituție intermediară.

Toate documentele financiare pentru plată se prezintă însoțite de documente justificative care să ateste efectuarea activităților. Documentele justificative vor fi prezentate în original sau în copie conformă cu originalul, ștampilate și semnate de către beneficiar. Documentele justificative vor avea un OPIS al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar.

RAPORTUL FINANCIAR

Pentru efectuarea plăților, beneficiarii vor înainta RAPORTUL financiar al proiectului ținând cont de următoarele elemente:

- Unitatea de referință folosită în raportul financiar va fi LEI.
- Detalierea fiecărei cheltuieli efectuate. Sumele globale nu se acceptă.
- Pentru a fi decontate cheltuielile eligibile, facturile trebuie emise pe numele: Școala Gimnazială Dudeștii Noi, cod fiscal 29144187 – pentru cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, alte persoane fizice sau grupuri de inițiativă sau pe numele beneficiarului pentru instituții și O.N.G.-uri.
- Plățile și angajarea cheltuielilor se vor efectua doar după avizarea acestora de biroul de achiziții publice și după verificarea documentelor de către persoana desemnată pentru implementarea Programului din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi.

A. Pentru obținerea fișei de avizare sunt necesare următoarele categorii de documente justificative:

1. PENTRU AVIZAREA UNOR ACHIZIȚII DE BUNURI ȘI SERVICII

Va fi prezentată următoarea documentație:

- Proiectul de contract, oferta, devizul sau factura proforma;
- Referat de necesitate în care se enumeră bunurile și serviciile propuse spre achiziționare și scopul achiziționării lor;
- Raportul de activitate care va cuprinde descrierea activităților realizate în cadrul proiectului, pentru care se solicită finanțarea sau decontarea activităților.

2. PENTRU CHELTUIELI DE CAPITAL (INVESTIȚII, MIJLOACE FIXE)

Va fi prezentată următoarea documentație:

- Proiectul de contract, oferta, devizul sau factura proforma;
- Referat de necesitate în care se enumeră lucrările sau mijloacele fixe propuse spre achiziționare și scopul achiziționării lor;
- Dovada includerii investiției sau a mijlocului fix în bugetul și în lista de investiții din anul curent;
- Raportul de activitate care va cuprinde descrierea activităților realizate în cadrul proiectului, pentru care se solicită finanțarea sau decontarea activităților.

Achizițiile se vor efectua doar cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice – Legea nr. 98 / 2016, Hotărârea de Guvern nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile

publice, cu modificările și completările ulterioare și dispoziția primarului comunei Dudeștii Noi nr. 6/2020 pentru stabilirea unor măsuri privind achizițiile publice.

B. Pentru efectuarea sau decontarea plăților sunt necesare următoarele categorii de documente justificative:

1. PENTRU PLATA UNOR ACHIZIȚII DE BUNURI ȘI SERVICII SAU LUCRĂRI

- Referat de necesitate în care se enumeră bunurile, serviciile sau lucrările propuse spre achiziționare și scopul achiziționării lor
- Documentație respectare prevederi legale în materia achizițiilor publice: nota justificativă privind alegerea procedurii, nota justificativă privind determinarea valorii, extrase din S.I.C.A.P. prin care se face dovada achiziției prin intermediul catalogului electronic, dacă este cazul;
- Procese verbale de vizualizare oferte, evaluare clarificări și evaluare oferte, dacă este cazul;
- Raportul procedurii, dacă este cazul;
- Comunicările rezultatului procedurii și dovada transmiterii acestora, dacă este cazul;
- Contract de prestări servicii, furnizarea produse sau execuție lucrări,
- Proces – verbal de recepție a produselor sau serviciilor sau de finalizare a lucrărilor, semnat de ambele părți;
- Certificat de garanție;
- Fișa de avizare de la biroul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi;
- Factura fiscală.

2. PENTRU TRANSPORT

- Foaia de parcurs, delegația, ordinul de deplasare,
- Tichetele / biletele de călătorie pentru transport feroviar sau cu autobuzul / autocarul / microbuzul,
- Referat de necesitate pentru transport,
- Documentație respectare prevederi legale în materia achizițiilor publice: nota justificativă privind alegerea procedurii, nota justificativă privind determinarea valorii, extrase din S.I.C.A.P. prin care se face dovada achiziției prin intermediul catalogului electronic, dacă este cazul;
- Contract de închiriere a autovehiculelor, după caz;
- Fișa de avizare de la biroul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi.
- Factura fiscală.

Pentru transportul rutier cu autoturism se decontează consumul legal, (consum legal exprimat în litri / 100 km x preț 1 litru de benzină / motorină / GPL x nr. de km. parcurși).

3. PENTRU ÎNCHIRIERE DE SPAȚII SI APARATURĂ

- Referat de necesitate privind închirierea bunurilor sau a spațiilor și scopul închirierii acestora;
- Documentație respectare prevederi legale în materia achizițiilor publice: nota justificativă privind alegerea procedurii, nota justificativă privind determinarea valorii, extrase din S.I.C.A.P. prin care se face dovada achiziției prin intermediul catalogului electronic, dacă este cazul;
- Contract de închiriere;
- Deviz / proces-verbal privind închirierea;
- Fișa de avizare de la biroul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi.
- Factura fiscală / chitanță.

Exemple: închiriere săli, spații pentru derularea unor spectacole, aparatură pentru sonorizare; iluminare; video-proiecție.

4. PENTRU ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE, TIPĂRITURI

- Referat de necesitate privind achiziția acțiunilor promoționale și de publicitate și tipărituri și scopul acestora;
- Documentație respectare prevederi legale în materia achizițiilor publice: nota justificativă privind alegerea procedurii, nota justificativă privind determinarea valorii, extrase din S.I.C.A.P. prin care se face dovada achiziției prin intermediul catalogului electronic, dacă este cazul;
- Procese verbale de vizualizare oferte, evaluare clarificări și evaluare oferte, dacă este cazul;
- Raportul procedurii, dacă este cazul;
- Comunicările rezultatului procedurii și dovada transmiterii acestora, dacă este cazul;
- Contract de prestări servicii;
- 1 exemplar din materialul tipărit;
- Declarație pe proprie răspundere conform căreia tipăriturile s-au distribuit cu titlu gratuit.
- Fișa de avizare de la biroul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi.
- Factura fiscală.

Exemple: afișe, pliante, cărți, cărți poștale, broșuri, bannere; publicitate în presa scrisă.

5. PENTRU CHELTUIELI DE CAPITAL (INVESTIȚII, MIJLOACE FIXE)

- Referat de necesitate privind cheltuieli de capital (investiții, mijloace fixe) și scopul acestora;
- Documentație respectare prevederi legale în materia achizițiilor publice: nota justificativă privind alegerea procedurii, nota justificativă privind

- determinarea valorii, extrase din S.I.C.A.P. prin care se face dovada achiziției prin intermediul catalogului electronic, dacă este cazul;
- Procese verbale de vizualizare oferte, evaluare clarificări și evaluare oferte, dacă este cazul;
 - Raportul procedurii, dacă este cazul;
 - Comunicările rezultatului procedurii și dovada transmiterii acestora, dacă este cazul;
 - Contract de furnizare sau de execuție lucrări;
 - Proces verbal de recepție;
 - Certificat de garanție;
 - Fișa de avizare de la biroul de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi.
 - Factura fiscală.

CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Salarizare personal;
- Burse;
- Premii în bani.

VII. IDENTITATE VIZUALĂ

Elementele de identitate vizuală sunt importante în relația dintre autoritatea finanțatoare și beneficiar. Acest aspect va fi inclus și în contractul de finanțare.

SIGLA

COMUNA DUDEȘTII NOI reprezintă autoritatea finanțatoare pentru programul „**PROEDUCAȚIA - 2020**”.

Prin urmare, sigla „Programului” va fi prezentă pe produsele de comunicare și pe produsele finale ale acestui program. Sigla „ProEducația - 2020” se găsește în Anexa nr. 2.

REGULI GENERALE DE IDENTITATE VIZUALĂ

Beneficiarii programului „**PROEDUCAȚIA - 2020**” au obligația de a face referire la faptul că finanțarea proiectului sau acțiunii este asigurată de către **COMUNA DUDEȘTII NOI**.

Sigla programului va fi însoțită de mesajul „Proiect finanțat de **COMUNA DUDEȘTII NOI**”.

Sigla va fi utilizată pe toate materialele pe care beneficiarul finanțării le va distribui publicului atât în țară, cât și străinătate.

VIII. GLOSAR DE TERMENI

În înțelesul conținutului prezentului GHID al SOLICITANTULUI, termenii de mai jos au următoarea semnificație:

- **Autoritate finanțatoare** – Comuna Dudeștii Noi;
- **instituție intermediară** – Școala Gimnazială Dudeștii Noi, care va derula procedurile de achiziții publice și va efectua plățile aprobate de către autoritatea finanțatoare, din conturi proprii, în cazul în care beneficiarii finanțărilor nerambursabile sunt cadre didactice din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi, alte persoane fizice și grupuri de inițiativă;
- **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, din bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și / sau exploatării de bunuri, produse ori servicii care influențează pozitiv procesul educațional din comuna Dudeștii Noi;
- **solicitant** - entitate fără scop patrimonial, după caz, care depune un proiect;
- **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul Ghid.



COMUNA DUDEȘTII NOI

INSTITUȚIA
CONTRACTANTĂ
Comuna Dudeștii Noi

AUTORITATEA DE
IMPLEMENTARE
Comuna Dudeștii Noi



Programul de promovare și sprijinire a educației în comuna Dudeștii Noi

Cerere de Finanțare

TITLUL PROIECTULUI: _____

2020

CERERE DE FINANȚARE

1. IDENTIFICAREA PROIECTULUI

1.1 TITLUL PROIECTULUI

1.2 LOCUL DE DESFĂȘURARE A PROIECTULUI

1.3 DURATA PROIECTULUI

1.4 DESCRIEREA SOLICITANTULUI

Identificarea solicitantului:

Persoana responsabilă de proiect:

Datele de contact ale persoanei responsabile:

Telefon:

Fax:

E-mail:

1.5 CATEGORIA DE SOLICITANT

(bifați variantele corecte)

- ☐ 1. Instituție de educație din comuna Dudeștii Noi,
- ☐ 2. O.N.G. de pe raza comunei Dudeștii Noi,
- ☐ 3. Cadru didactic din cadrul Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi,
- ☐ 4. Altă persoană fizică sau grup de inițiativă.

1.6 MĂSURILE PENTRU CARE SE ACORDĂ FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- ☐ Măsura 1.1. Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria curiculară,
- ☐ Măsura 1.2. Dezvoltarea abilităților teoretice și practice ale elevilor în aria extracuriculară,
- ☐ Măsura 1.3. Promovarea activităților sportive și recreative.

1.7 SCOPUL, OPORTUNITATEA PROIECTULUI

(scurtă prezentare, maximum 300 de cuvinte, a caracteristicilor prin care proiectul contribuie la promovarea educației în comuna Dudeștii Noi și demonstrarea concordanței cu axele și măsurile Programului)

--

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

- | |
|--|
| 2.1 OBIECTIVELE PROIECTULUI
2.2 GRUPUL ȚINTĂ
2.3 ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI
2.4 REZULTATE AȘTEPTATE |
|--|

3. DESFĂȘURAREA CRONOLOGICĂ A ACTIVITĂȚILOR
--

<i>Denumirea activității</i>	<i>Număr estimativ de participanți</i>	<i>Perioadă de desfășurare</i>	<i>Materiale necesare</i>	<i>Rezultate</i>

4. DESCRIEREA MODALITĂȚILOR PRIN CARE SE VA ASIGURA PUBLICITATEA PROIECTULUI

**5. DESCRIEREA MODALITĂȚILOR PRIN CARE SE VA ASIGURA
CONTINUITATEA PROIECTULUI**

6. REZULTATE AȘTEPTATE ÎN URMA PROIECTULUI
7. DATE DESPRE SOLICITANT
7.1 DATE DE IDENTIFICARE
7.2 DESCRIEREA SOLICITANTULUI
7.3 DATE DESPRE PARTENERI
7.4 INFORMAȚII DESPRE PERSOANELE IMPLICATE ÎN PROIECT

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul

Date de identificare:

CNP

CI seria nr. eliberată de la data de

Adresa:

Localitate: Județ:

Contacte: tel. fax Mobil

e-mail website

în calitate de:

☐ reprezentant legal al organizației/instituției:

Numele organizației/instituției/:

Funcția:

Titlul proiectului:

.....
.....

declar pe propria răspundere că:

I. Am luat cunoștință de obiectivele propuse în proiectul mai sus amintit și vom depune toate diligențele necesare pentru ca acestea să fie realizate.

II. Toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare** sunt reale, corecte și complete.

III. Am citit și am înțeles Ghidul de Finanțare al Programului „ProEducația – 2020”.

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

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

V. Eu sau organizația pe care o reprezint nu mă regăsesc într-una din situațiile următoare:

a) nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;

c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Declar de asemenea următoarele:

☐ pentru aceeași activitate nonprofit nu am beneficiat de finanțare nerambursabilă de la comuna Dudeștii Noi în decursul acestui an fiscal.

☐ Nu am contractat mai mult de două finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul acestui an fiscal.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă și îmi asum cele declarate.

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației/instituției:	
Ștampila organizației / instituției solicitante (după caz):	
Data:	

Bugetul proiectului

Titlul proiectului:

Solicitant:

Cod de identificare:

Denumirea indicatorilor (categorii de cheltuieli)	Suma solicitată de la comună	Cofinanțare	TOTAL
1. Cheltuieli de realizare a acțiunii / proiectului, precum costuri cu materiale și prestări servicii, închirieri de spații și aparatură			
1.1 Cheltuieli cu materiale			
1.2 Prestări servicii			
1.3 Închirieri de echipamente, aparatură și spații			
2. Cheltuieli cu achiziționarea de dotări (obiecte de inventar) necesare derulării programului educațional			
3. Cheltuieli ocazionate de cazarea, masa și transportul participanților sau al grupului țintă			
3.1 Cheltuieli cu cazarea			
3.2 Cheltuieli cu masa			
3.3 Cheltuieli cu transportul			
4. Cheltuieli specifice, precum tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru,			

acțiuni promoționale și de publicitate			
4.1 Tipărituri			
4.2 Cheltuieli cu organizarea seminariilor			
4.3 Cheltuieli cu organizarea conferințelor			
4.4 Cheltuieli cu ateliere de lucru			
4.5 Cheltuieli cu acțiuni promoționale și de publicitate			
5. Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă de 70 lei / persoană / zi.			
6. Cheltuieli de capital			
6.1 Investiții			
6.2 Mijloace fixe			
7. Cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii / proiectului / programului cultural			
TOTAL			

Data:

Semnătura și ștampila:

*Sigla Programul de promovare și sprijinire a educației în
comuna Dudeștii Noi*

„ProEducația - 2020”

