



## **PROGRAMUL ASMR 3000**

### **propunere**

#### **SCURTĂ DESCRIERE**

**Programul ASMR 3000** are ca scop stimularea activității grupurilor de suport SM locale. Programul oferă finanțare grupurilor locale SM ASMR, pe bază de aplicație depusă la ASMR, cu îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, formulate în prezentul program.

Programul ASMR 3000 este constituit din fondurile colectate de campania Fondul Ice Bucket Challenge în anul 2014, care a strâns peste 200000 Lei și din alte fonduri care sunt strânse de la sponsori pentru acest program.

#### **Obiective programului pentru anul 2018 sunt:**

- Finanțarea unui număr de 10 proiecte de activități anual a grupurilor locale SM;

#### **Domeniu de aplicare:**

- Dezvoltarea grupului local SM integrat mișcarea națională coordonată de ASMR
- Dezvoltarea mișcării naționale SM coordonată de ASMR

#### **Grup țintă:**

- Grupurile SM locale ASMR
- Comunitatea SM din România

#### **Activități eligibile:**

- Constituirea grupului local SM;
- Realizare de întâlniri lunare, sau cel puțin trimestriale ale grupului local SM;
- Organizarea de evenimente SM locale;
- Participarea la evenimente naționale organizate de ASMR (costuri de deplasare);
- Participarea ca și coorganizator la evenimente și proiecte ASMR naționale;
- Publicații și traduceri de publicații noi dedicate SM, înscrise în Biblioteca SM a ASMR;
- Coordonarea de inițiative naționale ASMR, înscrise în Agenda Pacientului 2018.

#### **Buget proiectelor:**

- Sprijinul financiar alocat este situat între 500 și 3000 Lei/proiect
- Fondul de finanțare pentru anul 2018 este de 30000 Lei

#### **Perioada de implementare proiecte:**

Perioada eligibilă de proiect este de 01.04.-31.12.2018;

#### **Surse bugetare:**

- Fondul Ice Bucket Challenge
- Asociația Filantropia Oradea
- Fundația de Scleroză Multiplă Bihor
- Organizații locale de sprijin pentru grupurile locale SM
- Donatori și sponsori locali
- Grupuri locale SM
- Companii donatoare

#### **Termenul de depunere a solicitărilor: 01 martie 2018**

Proiectele vor fi depuse în format electronic la linkul publicat de anunțul postat de [sclerozmultipla.ro](http://sclerozmultipla.ro)



## **CUPRINS**

**CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**CAPITOLUL II – Proceduri de solicitare a finanțării**

**CAPITOLUL III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție**

**CAPITOLUL V – Procedura evaluării și selecției proiectelor**

**CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare**

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

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

**CAPITOLUL IX – Sancțiuni**

**CAPITOLUL X – Dispoziții finale**

**ANEXE**



## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### SCOP ȘI DEFINIȚII

**Art.1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de sprijin financiar nerambursabil, intern, pentru grupurile de suport SM local, precum și căile de atac ale actului sau deciziei ASMR, în calitate de autoritate finanțatoare, care aplică procedura de atribuire a sprijinului financiar din bugetul organizației.

**Art.2.** În înțelesul 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 persoană fizică sau juridică;
- b) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul sprijin financiar nerambursabil în urma aplicării procedurii selecției de proiecte;
- c) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 9 la regulament;
- d) **contract de sprijin financiar nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între ASMR, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- e) **sprijin financiar nerambursabil** - alocație financiară directă din fondurile ASMR, în vederea desfășurării de către sucursalele fără personalitate juridică ale ASMR a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes pentru persoanele afectate de SM la nivelul comunității în care își desfășoară activitatea;
- f) **fonduri proprii** - sume alocate din bugetul propriu al ASMR;
- g) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial, organizat ca grup local SM ASMR, sub forma unei sucursale ASMR, care depune o propunere de proiect.

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

**Art.4.** Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, constituite ca grupuri locale SM, sub formă de sucursală ASMR. Organizațiile independente SM din România, pot depune solicitări de sprijin financiar în cadrul prezentului apel de finanțare, în condițiile în care gestionează un grup local SM al ASMR, în parteneriat cu ASMR, în calitate de membru ASMR.

**Art.5.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes pentru comunitatea locală SM, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.



## DOMENIU DE APLICARE

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de sprijin financiar nerambursabilă de la bugetul ASMR.

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

**Art.8.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art.9.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecție ulterior analizei documentației depuse de solicitant.

**Art.10.** Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- ❖ **Dezvoltarea grupului local SM integrat mișcarea națională coordonată de ASMR**
- ❖ **Dezvoltarea mișcării naționale SM coordonată de ASMR**

Perioada în care se pot depune cereri de finanțare este cea prevăzută în Calendarul activitatilor pentru fiecare sesiune de depunere a proiectelor - Calendar ce este prevăzut în Anuntul de participare al ASMR publicat pe pagina web sclerozamultipla.ro și pe mediile de informare complementare.

## PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE SPRIJIN FINANCIAR NERAMBURSABILĂ

**Art.11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de sprijin financiar nerambursabil sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică fără scop patrimonial organizat ca grup local SM ASMR, ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor ASMR**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de sprijin financiar nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de sprijin financiar nerambursabil;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de sprijin financiar nerambursabilă, astfel încât orice grup local SM organizat sub formă de sucursală ASMR, ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;



- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la ASMR în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;

**Art.12.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

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

**Art.14.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși suma maximă eligibilă pentru un proiect finanțat/an.

## PREVEDERI BUGETARE

**Art.15.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către ASMR, stabilit potrivit Deciziei CD ASMR, ratificată de Congresul ASMR.

## INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

**Art.16.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecție, procedurile de atribuire a contractelor de sprijin financiar nerambursabil constituie informații de interes public, și vor fi cuprinse în raportările publice ale ASMR.

## CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

**Art.17.** Atribuirea contractelor de sprijin financiar nerambursabil se face exclusiv pe baza selecției de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de sprijin financiar nerambursabil din fonduri ASMR, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la Art. 11, capitolul I din prezentul regulament.

**Art.18.** Anual vor exista o singură sesiune de selecție a proiectelor.



**Art.19.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de ASMR va cuprinde etapele specifice prezentului regulament de program de acordare a sprijinului financiar.

**Art.20.** Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, publicat online. Necompletarea completă a modelului standard online al cererii de sprijin financiar poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână, trimise prin poștă la sediul ASMR. Dosarul Cererii de finanțare depus de organizații SM vor completa suplimentar rubricile dedicate în formularul electronic.

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate.

Vor fi luate în considerare și vor intra în sesiunea comisiei de evaluare și selecție doar dosarele care vor ajunge pe serverul de colectare centralizată a cererilor online ASMR, până la data limită a depunerii acestora.

Termenele limită de depunere a documentației de solicitare sunt prevăzute în Calendarul activităților aferent sesiunii de depunere a proiectelor - Calendar ce este publicat pe site-ul ASMR, în anunțul de lansare a programului..

**Art.21.** Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.22.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie completat, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art.23.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va respecta categoriile de cheltuieli bifate, acestea putând fi modificate pe perioada implementării proiectului doar în baza unei solicitări adresate ASMR la adresa [centru@sclerozamultipla.ro](mailto:centru@sclerozamultipla.ro), la care se va primi acordul sau respingerea acesteia din partea comisiei de program a ASMR.

**Art.24.** În vederea organizării competiției de selecție, pentru a primi finanțarea, documentațiile prevăzute la art. 25 (persoane juridice, asociații independente SM, membre ASMR) sau art.26 din prezentul capitol se vor depune la ASMR în format electronic, în termenul precizat de anunțul de participare.

**Art.25.** Documentația solicitanților persoane juridice, organizații independente SM, membre ASMR, care aplică pentru domeniile menționate la art.10, conform prezentului regulamen, va conține următoarele documente:

a) formularul de solicitare a finanțării completat online, accesat la link-ul din anunțul de lansare al Programului ASMR 3000, postat pe pagina web [sclerozamultipla.ro](http://sclerozamultipla.ro);

**Art. 26** Documentația solicitanților persoane juridice fără scop patrimonial, constituite sub forma grupurilor SM locale, ca sucursale fără personalitate juridică ASMR, care aplică pentru domeniile amintite la art.10: va conține următoarele documente:



a) a) formularul de solicitare a finanțării completat online, accesat la link-ul din anunțul de lansare al Programului ASMR 3000, postat pe pagina web sclerozamultipla.ro;

### CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

**Art.27.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările celor care au depus toate actele prevăzute la art.25, respectiv art.26.

**Art.28.** Toate cererile selecționate 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 Agenda Pacientului 2018 ASMR;
- ☐ Gradul de implicare și conlucrare cu alte grupuri SM locale;
- ☐ Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- ☐ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- ☐ Dimensiunea impactului prevăzut.

**Art.29.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite conform anexei atașate regulamentului;

**Art.30.** Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 25 sau 26 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

### CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

**Art.31.** Evaluarea și selecție solicitărilor se va face de către Comisia de evaluare și selecție stabilită. Comisia va fi formată din 3 membri.

Membrii comisiei sunt desemnați prin dispoziția președintelui ASMR după cum urmează:

- președintele ASMR va desemna 2 membri (din cadrul ASMR, sau din rândul sponsorilor ASMR care își manifestă interesul de participare la acest program),
- un membru delegat din partea executivului ASMR, directorul executiv,



- ASMR prin directorul executiv va asigura secretariatul comisiei.

**Art.32.** (1) Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președintele ASMR. În vederea evaluării și selectării cererilor de finanțare depuse comisia desemnată se întâlnește în maxim 5 zile calendaristice de la încheierea fiecărei sesiuni de depunere a cererilor de finanțare, la o locație prestabilită, sau online.

(2) Membri comisiei de evaluare, selectare și validare este benevolă și nu pot fi retribuiți.

(3) Membri comisiei de evaluare, selectare și validare își asumă răspunderea privind activitatea pe care o desfășoară în cadrul comisiei.

## CAPITOLUL V - PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

**Art.33.** Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile vor fi comunicate, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

**Art.34.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Dosarele de finanțare neconforme nu vor participa la ședința de evaluare și selecție.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Grilei de verificare a dosarului de finanțare”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- ☐ Dacă este corect completată;
- ☐ Dacă este prezentată în format electronic;
- ☐ Dacă s-a răspuns la clarificările cerute de comisia de evaluare (dacă este cazul).

Verificarea conformității administrative este asigurată de angajații autorității contractante.

**Art.35.** Comisia de evaluare și selecție întocmește procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare în vederea întocmirii contractelor de finanțare. La sfârșitul fiecărei sesiuni de evaluare, proiectele câștigătoare se vor afișa pe site-ul ASMR: [www.sclerozamultipla.ro](http://www.sclerozamultipla.ro)

Comisia de evaluare și selecție poate să aprobe doar parțial sumele solicitate în bugetul propus în dosarul de finanțare depus de către solicitant. În acest caz, solicitantul este invitat să refacă bugetul proiectului, dacă acesta consideră că își va putea realiza activitățile și va putea îndeplini/atinge indicatorii și rezultatele propuse în cererea de finanțare.



Solicitanții vor fi informați în scris, prin răspuns la adresa de mail de pe care a trimis cererea de finanțare către ASMR, adresă la care vor fi informați cu privire la decizia ASMR în legătură cu cererea de finanțare depusă.

Beneficiarii dosarelor cererilor de finanțare neconforme sau neeligibile vor fi înștiințați, în scris, asupra motivelor de respingere.

Solicitanți au dreptul de a depune contestație în ceea ce privește decizia comisiei de evaluare și selecție referitor la dosarul de finanțare depus și evaluat. Eventualele contestații pot fi depuse la sediul ASMR în termen de 5 zile calendaristice de la primirea înștiințării solicitantului despre decizia comisiei.

**Art.36.** Toate dosarele de finanțare conforme sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

| <b>GRILA DE EVALUARE A CERERILOR DE FINANȚARE</b>                                                                                                                                                                  | <b>Punctaj maxim</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Secțiune</b>                                                                                                                                                                                                    |                      |
| <b>1. Relevanță</b>                                                                                                                                                                                                | <b>30</b>            |
| 1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele Programului (incluzând evitarea duplicării sau suprapunerii cu alte programe sau inițiative deja existente)?                                               | 10                   |
| 1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru Agenda pacientului ASMR 2018?                                                                                                                                          | 5                    |
| 1.3 Cât de coerente, necesare și de impact sunt activitățile propuse?                                                                                                                                              | 10                   |
| 1.4 În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.?                                                                 | 5                    |
| <b>2. Metodologie</b>                                                                                                                                                                                              | <b>30</b>            |
| 2.1 În ce măsură activitățile propuse sunt în concordanță cu obiectivele propuse și rezultatele așteptate?                                                                                                         | 10                   |
| 2.2 În ce măsură Parteneriatul (dacă există) este efectiv, vizibil la faza de pregătire a proiectului și ulterior, la fazele de implementare și evaluare? Dacă Parteneriatul este numai formal, punctajul va fi 0. | 10                   |
| 2.3 Cât de clar și fezabil este planul de acțiune?                                                                                                                                                                 | 5                    |
| 2.4 În ce măsură proiectul conține obiective și rezultate verificabile în mod obiectiv?                                                                                                                            | 5                    |
| <b>3. Durabilitate</b>                                                                                                                                                                                             | <b>15</b>            |
| 3.1 În ce măsură proiectul va avea un impact măsurabil asupra grupului țintă?                                                                                                                                      | 5                    |



|                                                                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)                                         | 5          |
| 3.3 Proiectul prezintă și explică în mod clar elementele care se pot repeta sau dezvolta după terminarea proiectului.<br><br>Dacă proiectul vizează acțiuni fără caracter durabil, punctajul va fi maxim 3. | 5          |
| <b>4. Buget și raport cost/beneficiu</b>                                                                                                                                                                    | <b>15</b>  |
| 4.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat?                                                                                                                                                    | 5          |
| 4.2 În ce măsură cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului sunt necesare?                                                                                                                       | 5          |
| 4.3 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?                                                                                                             | 5          |
| <b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>                                                                                                                                           | <b>10</b>  |
| 5.1 Au solicitantul și partenerii capacitate managerială, experiență în managementul proiectelor și activități în parteneriat?                                                                              | 5          |
| 5.2 Au solicitantul și partenerii suficientă experiență în domeniul proiectului?                                                                                                                            | 5          |
| <b>Punctaj maxim</b>                                                                                                                                                                                        | <b>100</b> |

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit minim **50 de puncte**.

## **CAPITOLUL VI - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Art.37.** Contractul se încheie între ASMR și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data luării deciziei de finanțare.

**Art.38.** Proiectele vor fi semnat de Președintele ASMR.

## **CAPITOLUL VII - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**



**Art.39.** 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.

**Art.40.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 9 la prezentul regulament.

**Art.41.** ASMR și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 42.** Finanțarea nerambursabilă în tranșe se va efectua după cum urmează: un avans reprezentând 60 % din valoarea finanțării nerambursabile care se va vira după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă între beneficiar și ASMR, respectiv o tranșă de 40 % din valoarea finanțării nerambursabile care se va achita după prezentarea raportului final și după validarea cheltuielilor realizate în proiect, ori prin efectuarea achiziție directe a bunurilor sau serviciilor de proiect de către ASMR, din valoarea sprijinului financiar acordată pentru proiect.

### **ATENȚIE!!!**

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile, și cheltuielile reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată, de minim 10% din valoarea proiectului.

**Art.43.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri ASMR nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută legislația în vigoare cu aplicare pentru persoanele juridice pără scop patrimonial.

Data limita de finalizare a proiectelor, indiferent de sesiunea în cadrul careia s-a depus și aprobat cererea de finanțare este de 31.12.2018.

## **CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL**

**Art. 44.** La încheierea activităților proiectului, beneficiarii care au primit finanțare au obligația să prezinte ASMR un raport final al proiectului (anexa 4 și 7) care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect precum și descrierea activităților realizate prin proiect și a rezultatelor obținute.

**ASMR nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a sprijinului financiar nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate complet și a raportului financiar complet, pe care beneficiarul este**



obligat să le depună la sediul ASMR în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la terminarea activităților proiectului, în format electronic, trimis la adresa [centru@sclerozamultipla.ro](mailto:centru@sclerozamultipla.ro).

### **ATENȚIE!!!**

- 1. Este recomandat ca raportul final sa fie înaintat spre verificare înainte de expirarea celor 30 de zile, în eventualitatea necesității unor completări. Orice completare ulterioară celor 30 de zile nu se va putea lua în considerare.***

Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

Comisia de evaluare și selecție a dosarelor de finanțare va face și validarea raportului final de activitate și a raportului financiar.

Eventualele contestații pot fi depuse la sediul autorității contactante în termen de 5 zile calendaristice de la primirea înștiințării solicitantului despre decizia comisiei.

ASMR își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile dar nu mai tarziu de 3 luni de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 și 7 din pachetul de formate tipizate, pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, semnat de coordonatorul de proiect și coordonatorul grupului SM local.

Raportul final va fi însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Beneficiarii proiectelor finanțate au obligația de a raporta cheltuielile realizate în cadrul proiectelor în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la încheierea ultimei activități specificată în proiectul finanțat. În cazul în care termenul mai sus specificat este depășit beneficiarul nu va mai fi eligibil pentru sesiunile din anul următor.

### **DOCUMENTAREA RAPORTĂRII**

Dosarul va conține, pe lângă anexa 4 și 7 din pachetul de formate tipizate, în copii xerox, cu mențiunea „Conform cu originalul”, totalitatea actelor financiar contabile ce fac dovada costurilor totale aferente proiectelor derulate cu sprijinul financiar al ASMR.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată, validată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare.

Dacă, din motive obiective, pe perioada derulării proiectului sunt necesare modificări în structura și valoarea unei cheltuieli sau între diferite tipuri de cheltuieli bugetare, beneficiarul este obligat să notifice ASMR, iar aceasta să-și exprime acordul, fără însă a periclita procentele stabilite inițial de finanțare nerambursabilă și contribuție proprie a solicitantului respectiv indicatorii și rezultatele propuse în dosarul de



finanțare. Beneficiarul poate aplica modificarea solicitată numai după obținerea acordului comisiei de evaluare și selecție.

### **ATENȚIE !!!**

***În cazul solicitărilor de modificare a structurii sau valorii unei cheltuieli este recomandat a se lua în considerare faptul că aceste solicitări vor fi evaluate de comisia de evaluare și selecție conform art. 34, cap. V din prezentul regulament.***

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilesc în conformitate cu documentele anexate și activitățile desfășurate.

Pentru stabilirea eligibilității unei cheltuieli se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- plata este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare ca fiind de început și sfârșit, după semnarea acestuia de către părți, adică pe perioada de implementare a proiectului;

- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli, conform anexei 3 din formularele tipizate și este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect;

- dosarul de raportare prezentat de beneficiar conține toate documentele justificative de plată (în copie conform cu originalul, semnată și ștampilată de către beneficiar), în conformitate cu precizările prezentului document, pentru fiecare tip de cheltuială;

De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- documentele justificative (facturi, chitanțe, etc.) primite de la furnizorii de servicii/ bunuri/ lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării, cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile art. 155 din Codul Fiscal;

- documentele justificative anexate în dosarul de raportare trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a proiectului, respectiv începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data finalizării acestuia;

- documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;

- documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, extrasul de cont emis de banca în care sa fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanță, bon fiscal, registrul de casă aferent plăților în numerar, alte documente legale care să justifice plata;

- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului finanțării sau către participanții la proiect, vor fi prezentate în dosarul de raportare împreună cu dovada plății lor, dar însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel care le-a tradus, nefiind necesară legalizarea lor de către un notar public;



Dosarele de raportare vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului, respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului, numărul contractului de finanțare.

Dosarele de raportare vor conține un OPIS al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar cu următoarele:

| Nr. crt. | Titlul documentului | Nr.   Pagină (de la..... până la.....) |
|----------|---------------------|----------------------------------------|
|----------|---------------------|----------------------------------------|

Dosarele de raportare vor fi depuse la sediul ASMR cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 din pachetul de formate tipizate.

**Art.45.** Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.46. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:**

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal; contracte de servicii, etc.,
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată,
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit; Tabel nominal cu datele de identificare a persoanelor care beneficiază de premii,
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare,
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente de transport, facturi de închiriere mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.

În situația în care se va utiliza ca mijloc de transport autocarul/autobuz/microbuz pentru un grup de persoane se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos ce va fi atașat lângă documentele înscrise mai sus.

| Nr. Crt. | Nume Prenume | Date Identificare | Semnatura | Obs. |
|----------|--------------|-------------------|-----------|------|
|          |              |                   |           |      |

- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: factură și document de plată.

De asemenea, în această situație, se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos care va fi atașat la documentele ce justifică cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

| Nr. Crt. | Nume Prenume | Date Identificare | Semnatura | Obs. |
|----------|--------------|-------------------|-----------|------|
|          |              |                   |           |      |



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

**Art.47.** ASMR își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art.48.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se

**CAPITOLUL IX: SANCTIUNI**

**Art.49.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.50.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.51.** 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 propriu al ASMR.

**Art.52.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.



## **CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE**

**Art.53.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la ASMR, la sediul acesteia sau pe adresa de mail a organizației: centru@sclerozamultipla.ro. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.54.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art.55.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare (formular online)

Anexa 2 – Declarație persoane juridice (depus la contractare)

Anexa 3 – Bugetul de venituri și cheltuieli (depus la contractare)

Anexa 4 – Formular pentru raportări intermediare si finale

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului (depus la contractare)

Anexa 6 – Ghid explicativ

Anexa 7 – Adresă de înaintare a raportului intermediar/final

Anexa 8 – Curriculum vitae (daca este solicitată de comisia de evaluare)

Anexa 9 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 10 – Adresă înaintare raport justificare



- Grilă de verificare a dosarului de finanțare grupuri SM locale (sucursale ASMR)
- Grilă de verificare a dosarului de finanțare organizații SM independente
- Criterii specifice de evaluare a proiectelor pentru fiecare domeniu care va primi finanțare nerambursabilă





**Anexa 2**

**DECLARAȚIE**

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

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile ASMR alocate pentru activități nonprofit) de o altă finanțare de la bugetul ASMR;
- h)** nu am beneficiat de finanțări pentru activitățile prezentului proiect de finanțare din partea companiilor pharma.

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

Semnătura

.....

Data

.....



## Anexa 3

## Anexa 3

## BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica  
Proiectul  
Perioada si locul desfasurarii

| Nr. Crt. | Denumire indicatori                                 | Total   | Trim I  | Trim II | Trim III | Trim IV | Observatii |
|----------|-----------------------------------------------------|---------|---------|---------|----------|---------|------------|
| I.       | VENITURI - TOTAL din care:                          | 0       | 0       | 0       | 0        | 0       |            |
| 1.       | <b>Contributia beneficiarului (a+b+c+d)</b>         | 0       | 0       | 0       | 0        | 0       |            |
| a.       | contributie proprie                                 | 0       |         |         |          |         |            |
| b.       | donatii                                             | 0       |         |         |          |         |            |
| c.       | sponsorizari                                        | 0       |         |         |          |         |            |
| d.       | alte surse                                          | 0       |         |         |          |         |            |
| 2.       | <b>Finantare nerambursabila din bugetul propriu</b> | 0       |         |         |          |         |            |
| II.      | CHELTUIELI - TOTAL din care :                       | 0       | 0       | 0       | 0        | 0       |            |
| 1.       | Inchirieri                                          | 0       |         |         |          |         |            |
| 2.       | Onorarii/fond premiere                              | 0       |         |         |          |         |            |
| 3.       | Transport                                           | 0       |         |         |          |         |            |
| 4.       | Cazare si masa                                      | 0       |         |         |          |         |            |
| 5.       | Consumabile                                         | 0       |         |         |          |         |            |
| 6.       | Echipamente                                         | 0       |         |         |          |         |            |
| 7.       | Servicii                                            | 0       |         |         |          |         |            |
| 8.       | Administrative                                      | 0       |         |         |          |         |            |
| 9.       | Tiparituri                                          | 0       |         |         |          |         |            |
| 10.      | Publicitate                                         | 0       |         |         |          |         |            |
| 11.      | Alte cheltuieli (se vor nominaliza)                 | 0       |         |         |          |         |            |
|          | <b>TOTAL</b>                                        | 0       | 0       | 0       | 0        | 0       |            |
|          | PROCENT - %                                         | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!  | #DIV/0! |            |

Detalierea cheltuielilor cu evidentiarea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:

| Nr. crt. | Categoria bugetara                  | Contributia DDIP | Contributia beneficiarului | Total buget |
|----------|-------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------|
| 1        | Inchirieri                          |                  |                            | 0           |
| 2        | Onorarii/fond premiere              |                  |                            | 0           |
| 3        | Transport                           |                  |                            | 0           |
| 4        | Cazare si masa                      |                  |                            | 0           |
| 5        | Consumabile                         |                  |                            | 0           |
| 6        | Echipamente                         |                  |                            | 0           |
| 7        | Servicii                            |                  |                            | 0           |
| 8        | Administrative                      |                  |                            | 0           |
| 9        | Tiparituri                          |                  |                            | 0           |
| 10       | Publicitate                         |                  |                            | 0           |
| 11       | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |                  |                            | 0           |
|          | <b>TOTAL</b>                        | 0                | 0                          | 0           |
|          | PROCENT - %                         | #DIV/0!          | #DIV/0!                    | #DIV/0!     |

Reprezentant legal

Responsabilul financiar al organizatiei

(numele,prenumele si semnatura)

(numele ,prenumele si semnatura)

Data

Stampila

1.La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia(sediu,cod fiscal,repzentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)

2.Categorii de cheltuieli neeligibile: cheltuieli cu personalul; achizitii de terenuri si cladiri.

**Anexa 4****FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**

Contract nr. .... încheiat în data de .....

Organizația.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate****1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

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

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

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

**II. Raport financiar****1. Date despre finanțare:**

- valoarea proiectului \_\_\_\_\_, conform contractului de finanțare

cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului \_\_\_\_\_

- finanțate din sume de la bugetul ASMR în baza contractului de finanțare: \_\_\_\_\_

| Prevederi conform bugetului |                            |             | Execuție         |                            |                |
|-----------------------------|----------------------------|-------------|------------------|----------------------------|----------------|
| Contributia ASMR            | Contributia beneficiarului | Total buget | Contributia ASMR | Contributia beneficiarului | Total execuție |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
|                             |                            | 0           |                  |                            | 0              |
| 0                           | 0                          | 0           | 0                | 0                          | 0              |
| #DIV/0!                     | #DIV/0!                    | #DIV/0!     | #DIV/0!          | #DIV/0!                    | #DIV/0!        |

**2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:**

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

(a se mai adauga randuri tabelului, în funcție de necesitate)

| Nr. crt | Categorie cheltuieli | Nr. si data documentului | Unitatea emitentă | Suma totală | Contribuția ASMR | Contribuția Beneficiarului |
|---------|----------------------|--------------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------------------|
|         |                      |                          |                   |             |                  |                            |
|         |                      |                          |                   |             |                  |                            |

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului .....  
(numele, prenumele și semnătura)Coordonatorul programului/proiectului.....  
(numele, prenumele și semnătura)Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului  
(numele, prenumele și semnătura).....

Data .....

Ștampila



### **DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele ASMR, 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/sucursalei ASMR solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



**Anexa 6**

**GHID EXPLICATIV**

**privind completarea cererii de finanțare**

❑ **Cererea de finanțare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 din pachetul de formate tipizate

- ❖ Solicitant: se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia (daca există).
- ❖ Date bancare: se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul
- ❖ Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul: se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătura
- ❖ Descrierea activității: descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
- ❖ Titlul proiectului: clar, concis, descriptiv, maxim 7 cuvinte.
- ❖ Locul de derulare a proiectului: se va menționa locul desfășurării proiectului.
- ❖ Rezumatul proiectului (maxim 10 rânduri): se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.
- ❖ Scopul și obiectivele proiectului:

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști.

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

Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).

- ❖ Rezultate scontate - cantitative, rezultate calitative și impact :

Rezultatele cantitative sunt: orice serviciu, produse, informații etc. ce rezultă din desfășurarea proiectului

Rezultatele calitative sunt: schimbările (atât pozitive, cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului, cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor.

Impactul: modificări directe și indirecte asupra mediului ca urmare a implementării proiectului.

Mijloace de verificare a rezultatelor: se va realiza un tabel cu două coloane (activitate, rezultate).

- ❖ Echipa proiectului: se menționează în obiectivele proiectului ca număr și rol.
- ❖ Partenerul (-ii) proiectului se menționează în descrierea activităților:

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



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

❑ **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ

**Bugetul financiar:** se va întocmi conform formularului online, iar la contractare se va utiliza varianta detaliată conform Anexei 3.

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

☞ **Contribuția financiară:** numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.

☞ **Contribuția materială:** folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.

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

☞ **Contribuția umană:** evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporadic, de consultanță, asistență, instruire profesională. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile calendaristice pe săptămână. Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

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



**Anexa 7**

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

**!! Antet aplicant !!**

Către,

*ASMR*

Alăturat va înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_.

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației/sucursalei ASMR



**Anexa 8**

**CURRICULUM VITAE**

**Rolul propus în proiect: coordonator proiect**

- Nume:
- Prenume:
- Data nașterii:
- Cetățenie:
- Stare civilă:
- Domiciliu:
- C.I./B.I.: seria.....nr.....
- CNP.:
- Telefon:
- Studii:

|                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| Instituția<br>[ De la – până la ] | Diploma obținută: |
|                                   |                   |
|                                   |                   |

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

| Limba | Citit | Vorbit | Scris |
|-------|-------|--------|-------|
|       |       |        |       |
|       |       |        |       |

- Membru în asociații profesionale:
- Alte abilități:
- Funcția în prezent:
- Vechime în instituție:
- Calificări cheie:
- Experiență specifică:
- Experiență profesională

| Date de la – până la | Locația | Instituția | Poziția | Descriere |
|----------------------|---------|------------|---------|-----------|
|                      |         |            |         |           |
|                      |         |            |         |           |

- Alte informații relevante:



## Anexa 9

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

## CHELTUIELI ELIGIBILE:

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării);
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină, însoțite de foaie de parcurs și de contract de comodat în caz de închiriere mijloc de transport; În situația în care se va utiliza ca mijloc de transport autocarul/autobuz/microbuz pentru un grup de persoane se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos ce va fi atasat lângă documentele înscrise mai sus.

| Nr. Crt. | Nume Prenume | Date Identificare | Semnatura | Obs. |
|----------|--------------|-------------------|-----------|------|
|          |              |                   |           |      |

**Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;**

- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; De asemenea, în această situație se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos care va fi atasat la documentele ce justifică cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

| Nr. Crt. | Nume Prenume | Date Identificare | Semnatura | Obs. |
|----------|--------------|-------------------|-----------|------|
|          |              |                   |           |      |

- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.
- **Achiziții echipamente. Nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.
- **Tipărituri:** cărți, monografii, broșuri, pliante, fluturașe, manuale, afișe, etc.
- **Publicitate:** acțiunile promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate dar care se justifică pentru activitățile proiectului;



#### **CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

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



# OPIS

[illegible]



**Anexa 10**

**Către,**

**ASMR**

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

Menționez că justific suma de .....lei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnatura și ștampila beneficiarului



Anexa 11

Adresa de inaintare dosar

**Către ASMR**

Subsemnatul ..... reprezentant al ....., prin prezenta vă înaintez două exemplare al proiectului intitulat ....., spre a beneficia de finanțare nerambursabilă în baza Programului ASMR 3000.

**Cu respect,**

.....



## **Criterii specifice de evaluare a proiectelor pentru fiecare domeniu care va primi finanțare nerambursabilă**

### **1. Grupuri SM Locale**

| <b>Secțiunea</b>                                                  | <b>Punctaj maxim</b> |           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| 1.1. Număr de asistați                                            | > 20                 | 25        |
|                                                                   | < 20                 | 15        |
| 1.2 Valoarea contribuției proprii                                 |                      | 10        |
| 1.3 Nu are finanțare pharma pe anul precedent si in curs          |                      | 15        |
| Are finanțare de la companii pharma in anul precedent sin in curs |                      | 5         |
| <b>Punctaj maxim total</b>                                        |                      | <b>50</b> |

### **2. Activități naționale**

| <b>Secțiunea</b>                                    | <b>Punctaj maxim</b> |           |
|-----------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| 1.1. Număr participanți la activitățile planificate | > 100                | 25        |
|                                                     | < 100                | 15        |
| 1.2 Acțiunea figurează în Agenda Pacientului 2018   |                      | 25        |
| <b>Punctaj maxim total</b>                          |                      | <b>50</b> |