

MEMORANDUMUL DE ÎNȚELEGERE (MOU) PRIVIND CALIFICAREA CLUBULUI

FUNDAȚIA ROTARY

1. Calificarea clubului
2. Responsabilitățile ofițerilor de club
3. Planul de management financiar
4. Cerințe privind contul bancar
5. Procedura de raportare privind utilizarea fondurilor obținute prin grant
6. Arhivarea documentelor
7. Procedura de raportare privind utilizarea neadecvată a fondurilor obținute prin grant

1. Calificarea clubului

Pentru a beneficia de programul granturi globale și set de granturi al Fundației Rotary, clubul trebuie să accepte și să implementeze cerințele financiare și administrative prezentate în acest Memorandum de înțelegere, realizat de Fundația Rotary (TRF), și să susțină anual participarea a cel puțin un membru în cadrul seminarului districtual de management al granturilor. Districtul poate stabili cerințe suplimentare pentru calificarea cluburilor și/sau să solicite cluburilor să fie calificate pentru a beneficia de granturile districtuale oferite de Fundația Rotary. Îndeplinind aceste cerințe, clubul se califică și devine eligibil pentru a beneficia de programul de granturi al TRF.

A. Îndeplinind integral cerințele, clubul se califică pentru un an Rotarian.

B. Pentru a menține acest statut, clubul trebuie să respecte acest MOU, cerințele adiționale impuse la nivel de district, precum și toate politicile TRF în vigoare.

C. Club este responsabil pentru alocarea fondurilor din granturile finanțate de club, indiferent cine administrează aceste fonduri.

D. Calificarea poate fi suspendată sau revocată pentru utilizarea neadecvată sau administrarea necorespunzătoare a fondurilor obținute din granturi în activități precum (dar fără a se limita la): fraudă, fals, falsificarea statutului de membru, neglijență gravă, periclitarea sănătății, bunăstării sau siguranței beneficiarilor, contribuții neeligibile, utilizarea fondurilor în scopuri personale, conflictele de interes nedeclarate, monopolizarea fondurilor din granturi de către persoane fizice, falsificarea rapoartelor, supraevaluarea, acceptarea plăților din partea beneficiarilor, activități ilegale, utilizarea fondurilor în scopuri neeligibile.

E. Clubul trebuie să coopereze în eventualitatea unui audit financiar, operațional sau al activităților derulate prin grant.

2. Responsabilitățile ofițerilor de club

Ofițerii de club sunt principalii responsabili pentru calificarea clubului și implementarea corespunzătoare a granturilor TRF.

Responsabilitățile ofițerilor de club cuprind:

A. Desemnarea a cel puțin un membru de club pentru implementarea, gestionarea și menținerea calificării clubului.

B. Asigurarea că beneficiarii granturilor TRF respectă măsurile de administrare și aplică proceduri de management adecvate.

C. Asigurarea că toate persoanele fizice implicate în derularea unui grant își desfășoară activitățile astfel încât să evite conflictele de interese, dovedite sau presupuse.

3. Planul de management financiar

Clubul trebuie să redacteze un plan de management financiar în baza căruia să asigure administrarea consecventă a fondurilor alocate prin grant.

Planul de management financiar trebuie să cuprindă proceduri pentru:

- A. Evidența contabilă standard, care include înregistrarea tuturor chitanțelor și plăților din fondurile grantului
- B. Plata din fondurile grantului, după caz
- C. Menținerea descentralizării responsabilităților în administrarea fondurilor
- D. Stabilirea unui sistem de inventariere a tuturor bunurilor și echipamentelor achiziționate cu fondurile din grant și arhivarea documentelor privind achiziționarea, producerea sau distribuirea obiectelor în cadrul activităților desfășurate în baza grantului obținut
- E. Asigurarea că toate activitățile, inclusiv conversia fondurilor, respectă prevederile legale locale

4. Cerințele privind contul bancar

Pentru a primi un grant, clubul trebuie să dețină un cont bancar dedicat exclusiv primirii și plății fondurilor din grantul TRF.

- A. Contul bancar al clubului trebuie:
 - 1. Să permită efectuarea plăților numai cu acordul a minim doi semnatari Rotarieni, membri ai clubului
 - 2. Să fie un cont cu dobândă mică sau fără dobândă
- B. Veniturile din dobândă vor fi înregistrate și folosite pentru activitățile eligibile, aprobate a se derula prin finanțarea din grant sau vor fi returnate către TRF.
- C. Trebuie deschis un cont separat pentru fiecare grant finanțat de club, iar numele contului trebuie să specifice clar destinația fondurilor.
- D. Fondurile din granturi nu pot fi sub nicio formă depuse în conturi de investiții precum, dar fără a se limita la, fonduri mutuale, certificate de depozit, obligațiuni și acțiuni.
- E. Extrasul de cont trebuie să fie disponibil pentru a demonstra încasarea și utilizarea fondurilor din grantul TRF.
- F. Clubul trebuie să redacteze planul privind transferul responsabilității conturilor bancare în eventualitatea schimbării semnatarilor.

5. Reportarea privind utilizarea fondurilor grantului

Clubul trebuie să respecte integral cerințele de raportare ale TRF. Raportarea este un element esențial al managementului și administrării fondurilor grantului, întrucât informează TRF despre progresul activităților derulate cu finanțare din grant și arată cum sunt utilizate fondurile.

6. Arhivarea documentelor

Clubul trebuie să creeze și să respecte sisteme adecvate de evidență a documentelor arhivate, importante, despre calificarea clubului și fondurile TRF. Arhivarea acestor documente asigură transparența în managementul grantului și facilitează pregătirea pentru audit sau evaluări financiare.

- A. Documentele ce trebuie arhivate includ, dar nu se limitează la:

1. Informații bancare, inclusiv copii ale extraselor anterioare
 2. Documentele privind calificarea clubului, inclusiv o copie a MOU semnat
 3. Descrierea planurilor și procedurilor, inclusiv:
 - a. Planul de management financiar
 - b. Procedura de arhivare și depozitare a documentelor
 - c. Planul privind succesiunea semnatarilor responsabili pentru conturile bancare; arhivarea documentelor și a informațiilor
 4. Informații privind finanțarea, inclusiv chitanțe și facturi pentru toate achizițiile
- B. Documentele clubului trebuie să fie accesibile și la dispoziția Rotarienilor din club sau la solicitarea districtului.
- C. Documentele trebuie păstrate timp de 5 ani, sau mai mult dacă legea locală prevede astfel.

7. Raportarea utilizării neadecvate a fondurilor obținute din grant

Clubul trebuie să raporteze către district utilizarea neadecvată, dovedită sau presupusă, a fondurilor din grant. Această raportare susține în club ideea că utilizarea neadecvată a fondurilor din grant nu va fi tolerată.

Semnare și acord

Acest memorandum de înțelegere este un acord între club și district, prin care clubul se angajează să asigure implementarea corespunzătoare și managementul adecvat al fondurilor din granturile Fundației. Prin semnarea acestui document, clubul este de acord să respecte integral condițiile și cerințele din Memorandumului de înțelegere.

În numele clubului Rotary _____, subsemnatul, mă angajez să respect toate condițiile și cerințele Memorandumului de înțelegere, în anul Rotarian _____ și să informez Districtul Rotary International _____ asupra oricăror schimbări sau actualizări ale procedurilor și politicilor clubului privind aceste cerințe.

Președinte Club	
Mandat	
Nume	
Semnătură	
Data	

Președinte-ales Club	
Mandat	
Nume	
Semnătură	
Data	