



**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA MICA**

Mica, nr.56 ,cod 547400 Tel.: +40 265 454 112

Fax.: +40 265 454 033

www.primaria-mica.ro

e-mail: mica@cjmures.ro

R E G U L A M E N T

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE
BUGETULUI LOCAL AL COMUNEI MICA ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

CUPRINS

SCOP SI DEFINITII	3
CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ELIGIBILITATE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	7
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	7
CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VIII:PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE	8
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	9
CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE	10
ANEXE	10

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 finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei Mica.

Art.2. În intelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Comunei Mica;

c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Comunei Mica, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Mica;

g) fonduri publice – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Mica;

h) solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial 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 fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Mica.

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 selecționare ulterior analizei documentației depuse de solicitant.

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

❖ **sport** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);

❖ **cultural, educativ, stiintific** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică 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 aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a carei 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;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art.14. În cazul participării unui beneficiar cu mai multe proiecte la același domeniu, acesta trebuie să precizeze ordinea importanței proiectelor, deoarece conform procedurii de aplicare va fi finanțat doar un singur proiect.

Art.15. 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 o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Art.15.¹ În cazul în care, solicitantul a beneficiat în cursul aceluiași an calendaristic de finanțări nerambursabile de la bugetul local, acordate în temeiul altor prevederi legislative, acesta nu va putea beneficia de atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă în baza Legii nr.350/2005.

Prevederi bugetare

Art.16. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al comunei Mica, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art.19. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local Mica va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se poate ridica de la Registratura Primăriei comunei Mica.

Art. 22. Cererile de finanțare cu documentațiile aferente se vor depune în două exemplare (original și copie) la Registratura. Documentația se va depune în plic închis și sigilat, obligatoriu fiind specificată denumirea beneficiarului, titlul proiectului, domeniul pentru care solicită finanțarea și sesiunea de finanțare.

Art. 23. Termenul limită de depunere a cererii de finanțare și a documentației aferente va fi specificat în anunțul de participare.

Art. 24. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.25. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.26. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.27. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.28. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior

- h) document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- l) declarația de imparțialitate, conform anexei 5
- m) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant

Art.29. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,
- e) document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g) cazier fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- h) declarația de imparțialitate conform anexei nr.5
- i) copie legalizată după actul de identitate
- j) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant

Art.29.¹ În situația în care din documentația depusă, lipsesc mai mult de 3 documente solicitate, autoritatea finanțatoare va respinge automat cererea de finanțare a proiectului respectiv, fără a exista posibilitatea completării ulterioare cu documentele lipsă.

CAPITOLUL III - Criteriile de eligibilitate a finanțărilor nerambursabile

Art.30. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

I –eligibilitatea solicitantului – solicitantul nu trebuie să se regăsească în una din următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu a încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

II –eligibilitatea activităților proiectului :

- încadrarea corectă în domeniul pentru care se solicită finanțarea, precum și în durata de finanțare
- proiectele trebuie să fie de interes public local

Art.31.Nu vor fi selecționate programele ori proiectele care nu indeplinesc cumulativ condițiile de eligibilitate.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art.32. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art.33. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 4 consilieri locali, numiți prin HCL (dintre care 3 sunt permanenți și unul supleant) și 2 membri din cadrul Primăriei Comunei Mica, numiți prin Dispoziția Primarului.

Art.34. Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei. În cazul absenței președintelui atribuțiile acestuia vor fi preluate de vicepreședinte. Președintele și vicepreședintele sunt aleși dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.35. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei. Ședințele sunt statutare cu participarea a 2/3 din membrii comisiei.

Art.36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. Secretarul comisiei va fi desemnat din membrii comisiei prin vot deschis.

Art.38. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9, la începutul procedurii de evaluare.

Art.39. Comisiile hotărăsc prin votul majorității simple ale membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.40. Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită de depunere, corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.41. Documentația depusă în termenul stabilit și care nu indeplinesc condițiile de eligibilitate conform art. 30 vor fi respinse.

Art.42. Documentațiile de solicitare a finanțării care au îndeplinit condițiile de eligibilitate vor fi analizate și notate potrivit criteriilor de evaluare.

Art.43. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectelor vor fi verificate cu privire la eligibilitatea cheltuielilor de către Biroul financiar contabil din cadrul Primăriei Comunei Mica.

Art.44. În procesul de evaluare dacă comisia constată că pentru anumite activități sunt prevăzute cheltuieli nerealiste va solicita clarificări putând impune reducerea bugetului.

Art.45. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

criteriu	pondere (%)
- relevanța proiectului propus: a) cat de relevant este proiectul propus la obiectivele programului b) cat de relevant este proiectul pentru nevoia identificată la nivel local	5 10
- claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune	10
- relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse	10

- capacitate de realizare:	
a) experienta similara	5
b) capacitatea resurselor umane	10
c) dotarea tehnica	10
- grad de cofinantare(aport propriu)	5
- soliditate financiară	5
- rezultate scontate pe proiect	20
- durabilitatea programului sau proiectului	10

Art.46. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor rezultatul evaluarii, precum si fondurile propuse a fi alocate.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.47. Contractul se încheie între Consiliul Local al Comunei Mica, reprezentat prin PRIMAR și solicitantul selecționat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Consiliului Local Mica

Art.48. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.49. Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.50. 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.51. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament

Art.52. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului

Art.53. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.54. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar a doua tranșă din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.55. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.56. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte serviciului Buget-contabilitate din cadrul Primăriei Comunei Mica următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția C.L. Mica

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie sau poșta electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Primaria Comunei Mica, la Registratura cu mențiunea „ In atenția Biroului financiar-contabil – Proiecte cu finanțare nerambursabilă conform Legii 350”.

Art.57. Proiectele/programele 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.58. 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
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanțade specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii și ulterioara datei semnării contractului.

Art.59. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.60. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.62. 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.63. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.65. 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.66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al comunei Mica, la sediul Primăriei Mica, situat în Mica nr. 56. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.68. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.69. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente domeniului sport
- k) Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente domeniului cultural-educativ-stiințific

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:	
Prescurtarea:	
Adresa:	
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:	
Tel./Fax:	
E-mail:
.....	
Semnătura	

4.Responsabilul de proiect(daca este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
.....
Semnătura

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

--

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:

- titlul
- scopul
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

10. Scopul și obiectivele proiectului (max. 15 rânduri):

11. Justificarea necesității proiectului:

12. Rezultatele scontate:

13. Impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:

14. Echipa Proiectului:

15. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurtă descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

16. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

17. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnatura reprezentantului legal
Stampila institutiei / organizatiei

Semnatura coordonatorului de proiect

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 , 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 încălcat/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.

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
.....

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizica.....

Proiectul Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	contribuție proprie						
b).	donatii						
c).	sponsorizari						
d).	alte surse						
2.	Finantare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii /fond premiere/Consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente si dotari						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tipărituri						
10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

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

Nr crt	Categorica bugetara	Contribuția CLMT	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie a Beneficiarului	Alte surse(donatii,sponsorizari etc.)	
	Închirieri				
	Onorarii /Fd premiere/Consultanță				
	Transport				
	Cazare și masă				
	Consumabile				
	Echipamente si dotari				
	Servicii				
	Administrative				
	Tipărituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

¹La 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 (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. incheiat in 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 totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ____ din _____:

Nr crt	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția CLMT	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contribuția CLMT	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii / Fd premiere/ Consultanță								
	Transport								
	Cazare și masă								
	Consumabile								
	Echipamente și dotări								
	Servicii								
	Administrative								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

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):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie CLMT	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Președintele 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

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire- aceste cheltuieli se acopera în limita unui procent de 30% din totalul finantarii nerambursabile.
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, consultanta, fond premiere ;**
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului, in conformitate cu legislatia in vigoare- aceste cheltuieli se acopera în limita unui procent de 30% din totalul finantarii nerambursabile.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc. - aceste cheltuieli se acopera în limita unui procent de 30% din totalul finantarii nerambursabile.
- **Achiziții echipamente si dotari-** aceste cheltuieli se acopera în limita unui procent de 30% din totalul finantarii nerambursabile.
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate/** actiuni promotionale ale proiectului/programului
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe;
- Achizitii de terenuri, cladiri.

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria Comunei Mica

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Date nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP.:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiență specifică:

18. Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Mica, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Mica.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătura

SPORT**Programe sportive de utilitate publica:****A. Promovarea sportului de performanta**

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: -practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere, ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii sanatatii a individului și societatii.

Obiective:

- atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;
- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

CULTURAL- EDUCATIV-STIINTIFIC**Activitati eligibile:**

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansari de carte,
- editari de carti– acestea se pot finanta numai ca o activitate in cadrul unei proiect iar subiectul trebuie sa fie legat in mod obligatoriu de localitate si/sau comunitatea locala. Decontarea cheltuielilor se va face numai in baza existentei unui referat favorabil asupra manuscrisului, intocmit de un referent stiintific.
- publicatii,
- aniversari jubiliare comemorari,
- intalniri cu personalitati stiintifice si culturale,
- variate expozitii,
- fotografii,
- vernisaje de pictura,
- festivaluri,
- manifestari culturale in tara si in strainatate,
- excursii educative,
- programe educative-scolare
- cresterea calitatii procesului instructiv-educativ

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000

100-100000