

**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL MUREŞ**

**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

 ANEXĂ NR.1

 la HCL nr.14/31.08.2016

**R E G U L A M E N T**

PRIVIND REGIMUL FINANŢĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL COMUNEI MICA ALOCATE PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

**CUPRINS**

*Scop si definitii* 3

[CAPITOLUL I: Dispoziţii generale 3](#_Toc125391911)

[CAPITOLUL II: Procedura de solicitare a finanŢĂrii 5](#_Toc125391912)

[CAPITOLUL III: Criteriile de ELIGIBILITATE a finanţãrilor nerambursabile 7](#_Toc125391913)

[CAPITOLUL IV: Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare şi *selecţionare* 7](#_Toc125391914)

[CAPITOLUL V: Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor 8](#_Toc125391915)

[CAPITOLUL VI: Încheierea contractului de finanŢare 8](#_Toc125391916)

[CAPITOLUL VII: Procedura privind derularea contractului de finanŢare 9](#_Toc125391917)

[CAPITOLUL VIII:Procedura de control si raportare 9](#_Toc125391918)

[CAPITOLUL IX: SancŢiuni 10](#_Toc125391919)

[CAPITOLUL X: DispoziŢii finale 10](#_Toc125391920)

[*ANEXE 11*](#_Toc125391921)

# CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

**Scop şi definiţii**

**Art.1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei Mica.

**Art.2.** În intelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au urmatoarea semnificaţie:

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

 b) autoritate finanţatoare – Consiliul Local al Comunei Mica;

 c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

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

 e) contract de finanţare nerambursabilă – contract încheiat, în condiţiile legii, între Consiliul Local al Comunei Mica, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

 f) finanţare nerambursabilă – alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfaşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni 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 stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art.4.** Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art.5.** Finanţãrile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public local iniţiate şi organizate de cãtre solicitanţi, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizãri.

**Domeniu de aplicare**

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplicã pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Mica.

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

**Art.8.** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art.9.** Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare şi selecţionare ulterior analizei documentaţiei 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 finanţare nerambursabilă**

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

 a) **libera concurentă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

 b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

 c) **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

 d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

 e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;

 f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activitaţi a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

 g) **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;

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

**Art.12.** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părti.

**Art.13.** Pentru acelaşi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an.

**Art.14.** In cazul participarii unui beneficiar cu mai multe proiecte la acelasi domeniu, acesta trebuie sa precizeze ordinea importantei proiectelor, deoarece conform procedurii de aplicare va fi finantat doar un singur proiect.

**Art.15.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

**Art.15.1** In cazul in care, solicitantul a beneficiat in cursul aceluiasi an calendaristic de finantari nerambursabile de la bugetul local, acordate in temeiul altor prevederi legislative, acesta nu va putea beneficia de atribuirea unui contract de finantare nerambursabila in baza Legii nr.350/2005.

**Prevederi bugetare**

**Art.16.** Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de cãtre Consiliul local al comunei Mica, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

**Informarea publicã şi transparenţa decizionalã**

**Art.17.** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă

semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

# CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantãrii

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

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

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

 a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

 b) publicarea anunţului de participare;

 c) înscrierea candidaţilor;

 d) transmiterea documentaţiei;

 e) prezentarea propunerilor de proiecte;

 f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

 g) evaluarea propunerilor de proiecte;

 h) comunicarea rezultatelor;

 i) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

 j) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă

**Art.21.** Documentaţia de solicitare a finanţãrii se poate ridica de la Registratura Primariei comunei Mica.

**Art. 22.** Cererile de finantare cu documentatiile aferente se vor depune in doua exemplare (original si copie) la Registratura. Documentatia se va depune in plic inchis si sigilat, obligatoriu fiind specificata denumirea beneficiarului, titlul proiectului, domeniul pentru care solicita finantarea si sesiunea de finantare.

**Art. 23.** Termenul limita de depunere a cererii de finantare si a documentatiei aferente va fi specificat in anuntul de participare.

**Art. 24.** Documentaţia va fi întocmită în limba română.

**Art.25.** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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) şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art.27.** În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

**Art.28.** Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va conţine actele prevăzute mai jos:

1. formularul de solicitare a finanţãrii conform anexei 1;

**b)** bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

**c)** dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi:

- scrisori de intenţie din partea terţilor;

* contracte de sponsorizare;
* bugetul de venituri şi cheltuieli al organizatorului;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

**d)** declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2

**e)** actul constitutiv, statutul şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;

**f)** certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive

**g)** situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior

**h)** document financiar emis de către o institutie bancară, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului

**i)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi 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 şi bugetul local

**l)** declaraţia de imparţialitate, 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.** Documentaţia solicitanţilor **persoane fizice** va conţine următoarele acte:

1. formularul de solicitare a finanţãrii, conform anexei 1;

**b)** bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

**c)** dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi:

- scrisori de intenţie din partea tertilor;

* contracte de sponsorizare;
* bugetul de venituri şi cheltuieli al organizatorului

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

**d)** declaraţia persoanei fizice, conform anexei nr. 2,

**e)** document financiar emis de către o institutie bancară, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului

**f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)

**g)** cazier fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat şi bugetul local

**h)** declaraţia de imparţalitate 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** In situatia in care din documentatia depusa, lipsesc mai mult de 3 documente solicitate, autoritatea finantatoare va respinge automat cererea de finantare a proiectului respectiv, fara a exista posibilitatea completarii ulterioare cu documentele lipsa.

#

# CAPITOLUL III - Criteriile de eligibilitate a finanţãrilor nerambursabile

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

**I** – eligibilitatea solicitantului – solicitantul nu trebuie sa se regaseasca in una din urmatoarele situatii:

**a)** în incapacitate de plată;

**b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti

definitive;

**c)** nu a încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

**d)** nu este vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

**e)** nu are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

**f)** nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

**II** – eligibilitatea activitatilor proiectului :

* incadrarea corecta in domeniul pentru care se solicita finantarea, precum si in durata de finantare
* proiectele trebuie sa fie de interes public local

**Art.31.** Nu vor fi selecţionate programele ori proiectele care nu indeplinesc cumulativ conditiile de eligibilitate.

#

# CAPITOLUL IV - Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţionare

**Art.32.** Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi selecţionare stabilită.

**Art.33.** Comisia de evaluare şi selecţionare va fi formată din 4 consilieri locali, numiti prin HCL (dintre care 3 sunt permanenti si unul supleant) şi 2 membri din cadrul Primăriei Comunei Mica, numiti prin Dispozitia Primarului.

**Art.34.** Şedinţele comisiei sunt conduse de preşedintele comisiei. În cazul absenţei preşedintelui atribuţiile acestuia vor fi preluate de vicepreşedinte. Preşedintele şi vicepreşedintele sunt aleşi dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei. Sedintele sunt statutare cu participarea a 2/3 din membrii comisiei.

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

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

**Art.38.** Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9, la inceputul procedurii de evaluare.

**Art.39.** Comisiile hotărăsc prin votul majorităţii simple ale membrilor.

# CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor

**Art.40.** Comisia nu va accepta documentaţiile înregistrate dupã termenul limitã de depunere, corespunzator sesiunii de finanţare.

**Art.41.** Documentaţia depuse in termenul stabilit si care nu indeplinesc conditiile de eligibilitate conform art. 30 vor fi respinse.

**Art.42.** Documentatiile de solicitare a finantarii care au indeplinit conditiile de eligibilitate vor fi analizate si notate potrivit criteriilor de evaluare.

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

**Art.44.** In procesul de evaluare daca comisia constata ca pentru anumite activitati sunt prevazute cheltuieli nerealiste va solicita clarificari putand impune reducerea bugetului.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **criteriu** | **pondere (%)** |
| * **relevanta proiectului propus:**

**a) cat de relevant este proiectul propus la obiectivele programului****b) cat de relevant este proiectul pentru nevoia identificata la nivel local**  | **5****10** |
| * **claritate si realism in alcatuirea planului de actiune**
 | **10** |
| * **relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse**
 | **10** |
| * **capacitate de realizare** :

**a) experienta similara****b) capacitatea resurselor umane****c) dotarea tehnica** | **5****10****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 finanţare

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

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

# Art.49. Dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător şi contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice.

# CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanţare

**Art.50.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

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

**Art.52.** Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului

**Art.53.** Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea raportelor intermediare şi a documentelor justificative.

**Art.54.** Prima tranşa (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată, iar a doua transă din valoarea finanţării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.55.** Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăşi în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanţării.

# CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare şi control

**Art.56.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte serviciului Buget-contabilitate din cadrul Primariei Comunei Mica următoarele raportări:

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

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia C.L. Mica

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

Acestea vor fi depuse la Primaria Comunei Mica, la Registratura cu mentiunea „ In atentia Biroului financiar-contabil – Proiecte cu finantare nerambursabila conform Legii 350”.

**Art.57.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**Art.58.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

* pentru decontarea **cheltuielilor administrative** şi a **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii**: factură fiscală, însoţită de chitanţă/ordin de plată/bon fiscal
* pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată
* pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanţa** **de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanţă/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului;
* pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**:orice document fiscal care corespunde legislaţiei aflate în vigoare.

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii si ulterioara datei semnarii contractului.**

**Art.59.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art.60.** Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**Art.61.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

# CAPITOLUL IX: Sancţiuni

**Art.62.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

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

**Art.64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţãrii datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

# CAPITOLUL X: Dispoziţii finale

**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al comunei Mica, la sediul Primariei Mica, situat in Mica nr. 56. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.

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

**Art.69.** Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

1. Anexa 1 – formular cerere de finanţare
2. Anexa 2 – declaraţie persoane juridice/fizice
3. Anexa 3 – bugetul de venit şi cheltuieli
4. Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare şi finale
5. Anexa 5 – declaraţie de imparţialitate a beneficiarului
6. Anexa 6 – cheltuieli eligibile şi neeligibile
7. Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
8. Anexa 8 – curriculum vitae
9. Anexa 9 – declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei Evaluare şi Selecţie
10. Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente domeniului sport
11. Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente domeniului cultural-educativ-stiintific

# Anexa 1

**FORMULAR DE CERERE DE FINANŢARE**

*(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 activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor***

|  |
| --- |
|   |

 **B) Proiectul**

 ***6. Titlul proiectului:***

 ***7. Locul desfăşurării proiectului (localitate):***

 ***8. Durata proiectului: de la ........... până la ............***

|  |
| --- |
| ***9. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:******- titlul******-*** ***scopul******-*** ***grupuri ţintă, beneficiari******- activitãţile principale******-*** ***rezultatele estimate***  |

|  |
| --- |
| ***10. Scopul si obiectivele proiectului (max. 15 randuri):*** |

 ***11. Justificarea necesitatii proiectului:***

 ***12. Rezultatele scontate:***

 ***13. Impactul proiectului si mijloace de monitorizare si evaluare a rezultatelor:***

 ***14. Echipa Proiectului:***

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)

- scopurile si obiectivele prevazute in statut

- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

 ***16. Ordinea de prioritate*** (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare).

 ***17. Domeniul pentru care se aplica:***

Data:

Semnatura reprezentantului legal Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

**Anexa 2**

**DECLARAŢIE**

Subsemnatul .................. , domiciliat în localitatea ................ , str........... nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul ............ , codul poştal ........... , posesor al actului de identitate .......... seria ........ nr........ , codul numeric personal .............. , în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ........…... ,declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

**a)** în incapacitate de plată;

**b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti

definitive;

**c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

**d)** nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

**e)** nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

**f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, 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 infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,

..........................

Data

..................

**Anexa 3**

**BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

Organizaţia/Persoana fizica......………………………………….............

Proiectul ............................ Perioada şi locul desfăşurării ...........................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire indicatori** | **TOTAL** | **TRIM** **I** | **TRIM** **II** | **TRIM****III** | **TRIM****IV** | **OBSERVATII[[1]](#footnote-1)** |
| **I.** | **VENITURI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  Contributia beneficiarului (a+b+c+d) |  |  |  |  |  |  |
| a). | contributie 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/Consultanţă  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Cazare şi 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 evidetierea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Categoria bugetara | Contribuţia CLMT | Contributia Beneficiarului | Totalbuget |
| Contribuţia proprie a Beneficiarului | Alte surse(donatii,sponsorizari etc.) |
|  | Închirieri |  |  |  |  |
|  |  Onorarii /Fd premiere/Consultanţă  |  |  |  |  |
|  | Transport |  |  |  |  |
|  | Cazare şi masă |  |  |  |  |
|  | Consumabile |  |  |  |  |
|  | Echipamente si dotari |  |  |  |  |
|  | Servicii |  |  |  |  |
|  | Administrative |  |  |  |  |
|  | Tipărituri |  |  |  |  |
|  | Publicitate  |  |  |  |  |
|  | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | 100 |

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

 .............................. .................................

(numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

Ştampila

**Anexa 4**

**FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale**

Contract nr. ............... incheiat in data de .............................

Organizaţia.............................................................................

- adresa ..................................................................................

- telefon/fax ............................................................................

Denumirea Proiectului……………………………….................

Data înaintării raportului ..........................................................

**I.**Raport de activitate

**1.**Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

**2.**Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

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

**3.**Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

**II.**Raport financiar

**1.**Date despre finanţare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finantare nr. din

- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: , din care:

 - contributie proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. din :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Categoria bugetara | Prevederi conform bugetului anexa la contract | Totalbuget | Executie  | Total executie |
| Contribuţia CLMT | Contribuţia proprie a beneficiarului | Alte surse(donatii,sponsorizari,etc.) | Contribuţia CLMT | Contribuţia proprie a beneficiarului | Alte surse(donatii,sponsorizari,etc.) |
|  | Închirieri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Onorarii /Fd premiere/Consultanţă  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Transport |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cazare şi masă |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consumabile |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Echipamente si dotari |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Administrative |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tipărituri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Publicitate  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alte costuri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | 100 |  |  |  |  |

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

facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Categoriacheltuieli | Nr.si datadocument | Unitateaemitenta | Suma totala | Contributie CLMT | Contributie Aplicant |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total (lei): |  |  |  |  |  |

Preşedintele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului ...................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorulprogramului/proiectului.................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului

...………………(numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

Ştampila

## Anexa 5

**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:

# Anexa 6

**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.**
* **Achiziţii echipamente si dotari** - **aceste cheltuieli se acopera în limita unui procent de 30% din totalul finantarii nerambursabile.**
* **Achiziţii servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
* **Tiparituri:** brosuri, 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.

# Anexa 7

**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

**Anexa 8**

**CURRICULUM VITAE**

# Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

|  |  |
| --- | --- |
| Instituţia[ De la – până la ] | Diploma obţinută: |
|  |  |
|  |  |

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

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

1. **Membru** **în asociaţii profesionale:**
2. **Alte abilităţi:**
3. **Funcţia în prezent:**
4. **Vechime in instituţie:**
5. **Calificări cheie:**
6. **Experienţă specifică:**
7. **Experienţă profesională**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de la – până la | Locaţia | Instituţia | Poziţia | Descriere |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Alte informaţii relevante**:

**Anexa 9**

## DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

Subsemnatul .......……………............... deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Mica, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, 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 finanţãrii integrale sau parţială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Mica.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Data .............

Semnătura .....................

**Anexa 10**

**SPORT**

**Programe sportive de utilitate publica:**

1. **Promovarea sportului de performanta**

**Scop: -** valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, relizarea 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;

1. **Sportul pentru toti**

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

**Obiective:**

- atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;

**-** mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

**Anexa 11**

**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

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, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice) [↑](#footnote-ref-1)