

Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din bugetul local al Comunei Șagu

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	7
CAPITOLUL IV - PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	7
CAPITOLUL V - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	8
CAPITOLUL VI - DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	8
CAPITOLUL VII - PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	9
CAPITOLUL VIII - SANȚIUNI	10
CAPITOLUL IX - DISPOZITII FINALE	11

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din bugetul local al Comunei Șagu pentru activități nonprofit de interes local, prin apeluri deschise a proiectelor.

Art.2. Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 644/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 82/2001** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 1.470/2002** privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 69/2000** legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 186/2003** privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 350/2006** a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. 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;
- b) autoritate finanțatoare – Comuna Șagu;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli;
- e) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa 1 - Ghid)
- f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în actele normative (ex. art. 4 din OG 51/1998, art.13 din Legea nr. 350/2005) și în cuprinsul prezentului regulament, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și

verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);

- g) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Șagu, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării din fonduri proprii sau atrase (altele decât cele asigurate de autoritatea finanțatoare), în procent de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului
- i) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din bugetul local al Comunei Șagu, acordată în procent de maxim de 90% din valoarea eligibilă a proiectului, în temeiul contractului de finanțare semnat între părți (finanțator, respectiv beneficiar) în vederea desfasurării 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 Șagu;
- j) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Comunei Șagu;
- k) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare, de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- l) solicitant - orice persoană fizică sau juridică de drept public ori privat, fără scop patrimonial - asociații, fundații, unități de învățământ, instituții publice sau culte religioase recunoscute conform legii-, care depun o propunere de proiect.
- m) tineri - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

Art.4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și activități de interes public cuprinse în proiectul selectat spre finanțare și vor completa fondurile proprii ale beneficiarului, în cadrul cărora se includ și cele primite sub forma de donații și/sau sponsorizări de către acesta.

Domeniile de aplicare

Art.5. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare numai după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Comunei Șagu și se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Șagu

Art.6. Finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă strict pentru acțiuni/activități altele decât reabilitarea imobilelor deținute de către culte (aceste categorii de finanțări se asigură printr-o procedură distinctă la nivelul U.A.T. Șagu).

Art.7. (1) Domeniile care pot fi finanțate conform prezentului regulament sunt:

- I. CULTURĂ**
- II. ÎNVĂȚĂMÂNT**
- III. SPORT**
- IV. TINERET**
- V. PROTECȚIA MEDIULUI**
- VI. SOCIAL-COMUNITAR**

(2) Sumele alocate anual și data limită pentru depunerea cererilor de finanțare vor fi publicate în Monitorul Oficial partea a VI-a și pe site-ul U.A.T. Șagu

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) transparenta, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) cofinantarea, in sensul ca finantarile nerambursabile acordate in temeiul unui contract de finantare nerambursabila trebuie sa fie insotite din partea beneficiarului de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantării proiectului, in conformitate cu art.4 lit.g) din Legea 350/2005;
- h) anualitatea, in sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.9. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza contractului încheiat între parti.

Art.10. O activitate nonprofit (persoană fizică, fundatie, asociatie, unitate de invatamant, institutie publică, culte religioase), un beneficiar al finanțării nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an calendaristic, din bugetul Comunei Șagu

Prevederi bugetare

Art.11. Proiectele de interes public depuse de către solicitanți vor fi selecționate pentru finanțare cu încadrare în limitele fondului anual aprobat cu această destinație de către Consiliul local al Comunei Șagu (autoritatea deliberativă).

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.12. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre comisia stabilită în acest scop prin Dispoziția Primarului Comunei Șagu.

Art.13. Anual pot exista una sau mai multe sesiuni de selectie a proiectelor.

Art.14. Procedura de selectie de proiecte, organizată de către Consiliul local al Comunei Șagu prin aparatul de specialitate va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) transmiterea propunerilor de proiecte de către candidați;
- c) verificarea eligibilitatii (adică a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) aprobarea în Consiliul local a listei proiectelor finanțabile;
- f) încheierea contractelor de finantare nerambursabila;

Art.15. Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, anexa la prezentul Regulament. Cererea de finanțare și documentația aferentă depusă trebuie redactată pe calculator în limba română.

Art.16. Candidatul răspunde pentru informațiile/documentele neconforme și finanțatorul își rezervă dreptul de a respinge documentațiile/rezilierii contractului în cazul constatării existenței unor date neconforme sau informații necomunicate de candidat.

Art.17. Documentația de solicitare a finanțării se va transmite **DOAR in format electronic** pe adresa de email a Primăriei Comunei Șagu, contact@primariasagu.ro
Transmiterea documentației se va face de pe adresa oficială de email beneficiarului

Art.18. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

Art.19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finantare nerambursabila. Se acceptă modificarea în cazuri temeinic justificate, a modificării sumelor între liniile bugetului prezentat, în limita a 10% din total buget, fără să modifice obiectul, obiective, beneficiarii și rezultate proiectului.

Art.20. Documentația solicitanților persoane juridice/fizice care aplică pentru domeniile din prezentul regulament va conține următoarele documente

Persoane fizice și juridice	Cerere de finantare
	Bugetul de venituri si cheltuieli
	Bugetul narativ
	Declaratie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de lege
	CV-ul coordonatorului de proiect
	Dovada existenței resurselor de finanțare proprii sau oferite de terți (extrase de cont nu mai vechi de 30 zile, contracte de donație/sponsorizare, etc)
Persoane juridice	Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)
	Certificatul de identitate sportiva/certificat acreditare servicii sociale, după caz
	Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii județene sau locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul
Pers.fizice	Copie după actul de identitate

CAPITOLUL III - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

- Art.21.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită/numită de autoritatea finanțatoare.
- Art.22.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 persoane, numită prin dispoziția primarului.
- Art.23.** Ședințele comisiei-este condusă de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
- Art.24.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.
- Art.25.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.
- Art.26.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL IV - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

- Art.27.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările celor care au depus toate actele prevăzute de regulament și care nu înregistrează obligații restante față de bugetele publice (locale și de stat), restul fiind respinse.
- Art.28.** Cererile selecționate se supun evaluării prin acordare de punctaj în funcție de:
- ☐ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - ☐ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
 - ☐ Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
 - ☐ Gradul de autofinanțare a proiectului
 - ☐ Experiența anterioară a organizației
 - ☐ Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;
 - ☐ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
 - ☐ Dimensiunea impactului prevăzut;
- Art.29.** Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului regulament sau a prevederilor legale incidente;
 - b)** au conturile bancare blocate;
 - c)** intră sub incidența art.21 alin.(1) lit.a,b,c,d,e din Legea 350/2005
 - c)** solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
 - d)** solicitanții au prezentat declarații inexacte
 - e)** solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat
 - f)** solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe
 - g)** solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în Comuna Șagu

Art.30. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.31. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Compartimentului Contabilitate din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.32. Evaluarea proiectelor se va face pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	Punctaj maxim
Relevanța (relevanța în raportul cu obiectivele și programul de evenimente publice al U.A.T. Șagu, evitarea dublării sau suprapunerii cu alte inițiative, relevanța pentru grupul țintă/beneficiari, tradiția și notorietatea evenimentului, etc)	30
Consistență tehnică (concordanță între obiective și rezultate, coerența acțiunilor din cadrul proiectului, capacitatea de impact multiplicator, etc.)	15
Capacitatea managerială (capacitate și experiență în managementul proiectelor, parteneri implicați, etc.)	10
Soliditate financiară (realitatea bugetului, raportul cost/rezultate , capacitatea de autofinanțare al proiectului, etc). Pentru subcriteriu ”Capacitatea de autofinanțare al proiectului” se vor acorda 20 din cele 30 de puncte, astfel: - Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte	30
Rezultate așteptate (rezultate măsurabile, număr beneficiari, etc)	15

CAPITOLUL V - Încheierea contractului de finanțare

Art.33. Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare - Comuna Șagu și solicitantul selecționat, după aprobarea proiectelor finanțabile de către Consiliul Local al Comunei Șagu.

Art.34. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform modelului anexat prezentului regulament.

CAPITOLUL VI - Derularea contractului de finanțare

Art.35. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare nerambursabila numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului și în anul bugetar în care se desfășoară contractul în conformitate cu prevederile prezentului regulament și a legislației incidente.

- Art.36.** Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexă la prezentul regulament.
- Art.37.** Autoritatea finantatoare va deconta cota parte ce îi revine din cheltuielile realizate de beneficiarul finanțării, pe baza decontului depus și validat.
- Art.38.** Beneficiarul va putea primi cu titlu avans, oricând pe durata contractului, cu o justificare temeinică, o tranșă de maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile.
- Art.39.** Ultima tranșă din finanțare de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile-de la validarea raportului final.
- Art.40.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII - Procedura de raportare și control

- Art.41.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finantatoare 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 autorității finantatoare
- Art.42.** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele parte a regulamentului și vor fi transmise DOAR în format electronic pe adresa contact@primariasagu.ro
- Art.43.** Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată de către comisia de validare a deconturilor, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-au derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare.
- Art.44.** Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Art.45.** Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoare totală a finanțării.
- Art.46.** Pentru validarea cheltuielilor eligibile se înființează prin Dispoziția Primarului o Comisie de validare a deconturilor formată din 2 persoane, cu atribuțiile de validare deconturi asumate inclusiv în fișa postului. Comisia își asumă întreaga responsabilitate pentru validarea deconturilor proiectelor, sens în care se vor avea în vedere următoarele aspecte:
- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
 - cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiect;
 - documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elemente legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate

toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;

- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus.

Art.47. 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 de recuperare.

Art.48. Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși 30 noiembrie a anului în curs, astfel încât să se asigure închiderea decontarea ultimei tranșe (10%) în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea. În cazul unor proiecte care prevăd activități după data de 30 noiembrie, depunerea decontului final este 20 decembrie a anului în curs.

Art.49. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri, servicii și echipamente**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal și contracte de achiziție/prestări servicii
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare care beneficiază de premii, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice e necesară prezentarea foii de parcurs și a contractului de comodat **în caz de închiriere mijloc de transport**, bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină ștampilate obligatoriu însoțite de foi de parcurs detaliate, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon, contract de prestări servicii după caz.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

Art.50. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art.51. 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.

CAPITOLUL VIII - Sancțiuni

Art.52. 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.53. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.54. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.55. Nerespectarea termenelor, a prevederilor din contract și perioadei de decont, conform prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL IX - Dispozitii finale

Art.56. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma email pe adresa contact@primariasagu.ro.

Art.57. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.58. Anexele 1-9 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1 – Cerere de finanțare

Anexa 2 – Ghid explicativ privind completarea cererii de finanțare

Anexa 3 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 4 – Declarație persoane juridice/fizice

Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 6 – Model buget narativ

Anexa 7 – CV-ul coordonatorului de proiect

Anexa 8 – Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa 9 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:	
Acronimul(daca exista):	
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 si managementul proiectelor

--

*) Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele preconizate
- impactul la nivel local

10. Suma totala a proiectului din care:

- Suma solicitata finanțatorului.....
- Suma cu care participă beneficiarul...

11. Echipa Proiectului:

12. 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)

13. 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):

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal
proiect

Semnatura coordonatorului de

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Regulament

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al applicantului si acronimul acestuia (daca exista)
2. **Statutul legal:** care este conform rubricilor date
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
5. **Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.
6. **Descrierea activitatii:**
Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
9. **Durata proiectului:**
Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea (exceptie art. 48 din Regulament)

10. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului: se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.

Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.

Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei

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

10. Suma solicitata: de la PMO

11. Echipa proiectului: se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

12. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. 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.

14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA: vezi cap.I, art.7

II. Bugetul proiectului: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei nr. 5 din Regulament și va cuprinde exclusiv resursele financiare (fluxuri financiare). **Nu se cuprind în buget contribuții sub formă materială sau umană.**

Contributia Beneficiarului se va considera strict contributia financiara – adică disponibilități bănești realizate din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.

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

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire DOAR pentru spațiul în care se vor desfășura activitățile proiectului cu excepția propriului sediu (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării**)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Fond premiere**
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina (însoțite de foaie de parcurs și de contract de comodat în caz de închiriere mijloc de transport) . Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului, conform reglementărilor legale pentru instituții publice – nivel Primar/Municipiu (OG 80/2001, HG 714/2018, etc.).
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **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.;
- **Achiziții echipamente:** potrivit Legii 350/2005, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului se acceptă strict dotările care reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- **Tiparituri: cărți, monografii,** broșuri, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

Mențiune: Toate categoriile de cheltuieli cu personalul vot putea fi decontate numai în măsura în care au fost supuse întâi impozitării respectiv virării sumelor astfel datorate către bugetul de stat acolo unde va fi cazul!

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de terenuri, cladiri, terenuri, mijloace de transport, dotări (cu excepția cazului de dotări în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului).
- Facturi si documente de plata emise inainte sau dupa perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finantare (inclusive cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Nu au legătură cu activitățile proiectului
- Cheltuieli bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar, cafea
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

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;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă 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``.

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

Semnătura

.....

Data

.....

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI						Anexa 5
Organizația/Persoana fizica						
Proiectul						
Perioada și locul desfășurării						

Nr.crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAT II 1
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
a).	contribuție proprie	0,00					
b).	donatii	0,00					
c).	sponsorizari	0,00					
d).	alte surse	0,00					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local	0,00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Închirieri	0,00					
2	Onorarii / fond premiere	0,00					
3	Transport	0,00					
4	Cazare și masă	0,00					
5	Consumabile	0,00					
6	Echipamente	0,00					
7	Servicii	0,00					
8	Administrative	0,00					
9	Tipărituri	0,00					
10	Publicitate	0,00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0,00					
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	PROCENT - %	100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

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

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția PMO	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0,00
2	Onorarii /fond premiere			0,00
3	Transport			0,00
4	Cazare și masă			0,00
5	Consumabile			0,00
6	Echipamente			0,00
7	Servicii			0,00
8	Administrative			0,00
9	Tipărituri			0,00
10	Publicitate			0,00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100

**** Caracterele marcate cu rosu nu pot fi modificate!**

Reprezentant legal	Responsabilul financiar al organizației
.....	
(numele, prenumele și semnătura)	18 (numele, prenumele și semnătura)
Data	
Ștampila	

^[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

Model Bugetul Narativ
Bugetul Narativ al proiectului
„(numele proiectului.....)”
 care are loc în (localitatea.....) în perioada

La acest proiect preconizăm următoarele categorii de cheltuieli:

Exemplu:

- **Închiriere:** ex scenă mobilă: 2 ore x 150 lei/oră = 300 lei

- **Transport:** ex: - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
 ex - ruta:-Alba Iulia - tur-retur – 245 km * 2 = 490 km

36,75 litru combustibil * 6,9 lei = 253,75 lei sau 7 bilet*30 lei/pers=210 lei
 (100 km = 7,5 l combustibil)
 490 km (490*7,5/100) = 36,75 l combustibil

- **Cazare și Masă servită:** ex - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
 - masă servită: 7 persoane x 15 lei/meniu = 105 lei
 meniul cuprinde următoarele: răcoritoare, apă, supă, pâine, fructe etc.
 - cazare: 7 persoane * 80 lei/pers/noapte * 2 nopți = 1120 lei

- **Servicii:** denumirea serviciului prestat, cantitatea și valoarea acestuia

- **Tipărituri:** ex - pliante: 100 buc * 1 lei/ buc = 100 lei
 - broșuri: 2 buc * 25 lei/ buc = 50 lei
 - monografii: 50 buc * 30 lei/buc = 150 lei

- Alte cheltuieli: tipul cheltuielilor, cantitatea acestora, valoare acestora .

Total cheltuieli: lei

Reprezentant legal Numele si prenumele _____ Semnătura _____	Întocmit, Numele si prenumele _____ Semnătura _____ Ștampila _____
--	---

Data:

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **coordonator proiect**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Domiciliu:**
4. **CNP.:**
5. **Telefon:**
6. **Studii:**

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru în asociații profesionale:**
9. **Alte abilități:**
10. **Funcția în prezent:**
11. **Vechime în organizație:**
12. **Calificări cheie:**
13. **Experiență specifică:**
14. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

15. **Alte informații relevante:**

Semnătura

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

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: _____

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, 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

Confirm că, în situația în care aş 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