

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL SLIMNIC
HOTĂRÂREA
NR.16/2018

Privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

Consiliul local al comunei Slimnic, întrunit în ședința ordinară din data de 14.02.2018,
Având în vedere:

-Expunerea de motive a Primarului comunei Slimnic, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, prin care propune Consiliului Local al comunei Slimnic aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

-Raportul de specialitate întocmit de dl.consilier isdraila Mircea, consilier în cadrul compartimentului achiziții publice înregistrat sub nr.738 /2018,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu completările și modificările ulterioare și a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații,

Văzând avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Slimnic

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. d), alin.6 lit. a) pct.6 și lit.c), art.45 alin.1 și art.115 alin.1 lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE :

Art.1:-Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2:-Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor în următoarea componență:

Isdraila Mircea-consilier

Hadăr Mariana Elisabeta-consilier

Fritzmänn Anca Petruța -consilier

Art.3:-Atribuțiile principale ale comisiei de evaluare și selecționare sunt cele prevăzute de Legea nr.350/2005.

Art.4:-Primarul comunei prin compartimentul de achiziții publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Adoptată în Slimnic, la data de 14 februarie 2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Marcoci Monica Elena

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar,
Manuil Rodica

REGULAMENT
privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activitati
nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, acordate din bugetul local al comunei Slimnic.
2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
 - a) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
 - b) autoritate finantatoare – Comuna Slimnic.
 - c) beneficiar – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila,
 - e) contract de finantare nerambursabila – contract incheiat, in conditiile legii, intre Comuna Slimnic, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
 - f) finantare nerambursabila – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Slimnic;
 - g) fonduri publice – sume alocate din bugetul local al comunei Slimnic ;
 - h) solicitant – orice persoana fizică sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiale si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Slimnic.
7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILE

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 nerambursabil;
 - c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil;
 - d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil, 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 nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
 - f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
 - g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
11. Finanțarea se acorda pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor I – cerere de finanțare și II – buget de venituri și cheltuieli.
12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.
13. 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.

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al comunei Slimnic, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

15. 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 nerambursabile, contractele de finanțare nerambursabile 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.

Domeniile pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile, sunt:

1. Activități sportive
2. Culte religioase recunoscute de lege

Activități sportive

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective: dezvoltarea activității sportive pe plan local, național; asigurarea reprezentării pe plan local, național; menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

Unități de cult

- se va acorda sprijin financiar nerambursabil, în vederea:
- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor locașurilor de cult;
- restaurării picturilor din locașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- amenajarea curții, realizarea împrejmuirii;
- realizării de instalații termice și electrice.
- construcției de capele.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.
2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Slimnic 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 nerambursabile;
 - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la sediul primăriei Slimnic, compartimentul Achiziții Publice situat în comuna Slimnic, județul Sibiu.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. 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.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

8. In vederea organizarii competitiei de selectiune, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante;
- d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetul local.
- h) declaratia de impartialitate,
- i) buget clarativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- j) alte documente considerate relevante de catre aplicant

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice:

- a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
- b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului.

Proiectele vor cuprinde informatii despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precizi, a căror alegere este justificată.

Atât persoanele fizice cât și persoanele juridice solicitante au obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

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. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectiune:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

2. Toate cererile selectiunate in urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- ☐ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - ☐ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
 - ☐ Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
 - ☐ Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
 - ☐ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
 - ☐ Dimensiunea impactului prevăzut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:
- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
 - b) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - c) a comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - e) nu prezintă declarația pe propria răspundere.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 3 persoane.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9
7. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selecție în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

5. Toate cererile selectate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART S-specific, M-măsurabil, A- posibil de atins, R-realist, T- definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții , etc) ?	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului?	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? (dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1)	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model și pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj maxim	100

6. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea algoritmului de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Comuna Slimnic și solicitantul selectat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la afișier și pe site-ul Primăriei Slimnic..
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile :

- Activități sportive:

a) Cheltuieli eligibile

- prime: pentru jucători, antrenori și personal auxiliar care este implicat în proiect
- premii: pentru personalul direct implicat în proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
- transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, facturi de transport;
- cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- alimentație de efort sau susținătoare de efort;
- consumabile, pază și ordine;
- cheltuieli privind analizele și vizitele medicale periodice;
- alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

b) Cheltuieli neeligibile

Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Chirii pentru utilizarea spațiilor care aparțin instituțiilor publice finanțate din bugetul local;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale;
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă;
- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

- 2. Unități de cult

- a) Categoriile de cheltuieli eligibile:
- b) Lucrări de construcție
 - c) Lucrări de consolidare și reparații capitale
 - d) Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
 - e) Intervenții de salvare a structurii clădirii
 - f) Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
 - g) Lucrări de finisaje
 - h) Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.

i) Lucrări de amenajare curte, împrejmuire.

b) Categorii de cheltuieli neeligibile:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina- proprietate personală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.

Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Autoritatea finantatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Comunei Slimnic urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresa a autoritatii finantatoare.

- raportare finala: depusa in termen de 30 de zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia de la bugetul local al comunei Slimnic.

Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hartie si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei comunei Slimnic cu adresa de inaintare intocmita conform anexei 6 la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedeului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative si a cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta/ordin de plata/bon fiscal, cu evidentiarea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validarii.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarei neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei Comunei Slimnic, județul Sibiu. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2018;

4. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.

5. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.

a) Anexa 1 – formular cerere de finantare

b) Anexa 2 – bugetul de venituri si cheltuieli

c) Anexa 3 – declaratie pe propria raspundere

d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale

e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului

f) Anexa 6 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

g) Anexa 7 – curriculum vitae

h) Anexa 8-declaratie de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Anexa 1

Formular cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

5. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației / fundației / organizației, pe durata anului anterior solicitării finanțării.

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

B) Proiectul

7. Titlul proiectului:

8. Locul desfășurării proiectului:

9. Durata proiectului: de la până la

10. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

11. Justificarea proiectului;

12. Rezumatul proiectului;

13. Calendarul activităților;

14. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

15. Echipa Proiectului;

16. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

17. Experiența Asociației

Precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia.

Data:

Semnătura reprezentantului legal
coordonatorului de proiect
Ștampila instituției / organizației

Semnătura

Anexa 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....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).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Căzare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
	%						100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorica bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Căzare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data
Ștampila

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

Anexa 3

DECLARAȚIE

pe propria răspundere

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 juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local 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

.....

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. din data de
Organizația/ Instituția:
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denunțarea 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, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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 data,
- 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 data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 5

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa 6

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul applicantului

Către,

Consiliul Local al Comunei Slimnic

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat în licitația de proiecte din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 7

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data 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. Experiența specifică:
18. Experiența profesională:

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Aneka 8

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Consiliului Local Slimnic, 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 legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale 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 Consiliului Local Slimnic.

Confim 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.

Nume și prenume

Data

Semnătura

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Marcoci Monica Elena



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar,
Manuil Rodica