

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SLIMNIC

HOTĂRÂREA
NR.52/2019

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 28.05.2019,
Având în vedere:

- raportul de specialitate întocmit de compartimentul achiziții publice înregistrat sub nr.2757/2019, prin care propune aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local
- H.C.L. Slimnic nr.36/2019 privind aprobarea bugetului consolidat al comunei Slimnic pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022

Analizând expunerea de motive a domnului primar în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre,

Văzând avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local ,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.2 lit.d) alin.6 lit.a) pct.6, pct.19 lit.c), art. 45 alin.1 și art.115 alin.1 lit.b) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, 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 desemnează următorii funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Slimnic pentru a face parte din comisia de evaluare și soluționare a propunerilor de proiect:

- Domnul Isdrailă Mircea -consilier în cadrul compartimentului achiziții publice
- Doamna Hadăr Mariana Elisabeta -consilier în cadrul compartimentului contabilitate
- Doamna Marin Ionela - consilier în cadrul compartimentului resurse umane

Art.3:-La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice dispoziții contrare.

Art.4:-Primarul comunei Slimnic și persoanele nominalizate la art.2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Adoptată în Slimnic la data de 28 mai 2019

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ventila Nicolae



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETAR,
Manuil Rodica

REGULAMENT

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

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile, acordate din bugetul local al comunei Slimnic.
2. 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 pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** – Comuna Slimnic.
 - c) **beneficiar** – solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Slimnic, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **finanțare nerambursabilă** – alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Slimnic;
 - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local al comunei Slimnic ;
 - h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Slimnic.
7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă 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 nerambursabilă

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 nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare 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 minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului**;

11. Finanțarea se acordă 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 selectate 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 selecție, 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. **Unitati de cult.**
3. **Activități privind protecția animalelor.**

1. Activități sportive

- 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.

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

2. 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;
- realizări de instalații termice și electrice.
- construcției de capele.

3. Activități privind protecția animalelor

- se va acorda finanțare nerambursabilă pentru activități de protecție și servicii medical veterinare, atât pentru animalele domestice, cât și pentru cele sălbatice.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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 3 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 în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

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

- a) formularul de solicitare a finanțării (anexa 1)
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (anexa 2)
- c) declarația reprezentantului legal al organizației fără scop lucrativ solicitante (anexa 3)
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8).
- g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local.
- h) declarația de imparțialitate (anexa 5).
- i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant

10. Documentația solicitanților **persoane fizice**:

- a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);
- b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, 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 finanțarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care intrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - calea și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Toate cererile selectate în urma trierii sunt supuse evaluării. 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, având următoarea componență:

- domnul Isdrailă Mircea -consilier
- doamna Hadăr Mariana Elisabeta -consilier
- doamna Marin Ionela - consilier

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.5

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

5. Toate cererile selectionate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei 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 – Incheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Comuna Slimnic și solicitantul selecționat, 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.

3. Modelul contractului de finanțare este parte integrantă din prezentul regulament.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în prezentul regulament:

Cheltuieli eligibile și neeligibile

1. Activități sportive:

Categorii de 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.

Categorii de 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. Unitati de cult

Categorii de cheltuieli eligibile:

- Lucrări de construcție
- Lucrări de consolidare și reparații capitale
- Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- Intervenții de salvare a structurii clădirii
- Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- Lucrări de finisaje

Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
Lucrări de amenajare curte, împrejmuire.

Categoriile 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.

3. Activități privind protecția animalelor

Categoriile de cheltuieli eligibile

- se va acorda finanțare nerambursabilă pentru toate activitățile care vin în ajutorarea, protejarea, însănătoșirea sau orice activitate benefică animalelor domestice dar și a celor sălbatice.

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

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 finantatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Comunei Slimnic următoarele raporturi:

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

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finantatoare.

- raportare finală: depusă în termen de 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția de la bugetul local al comunei Slimnic.

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

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Slimnic cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 4 la regulament.

2. 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.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în 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 i 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 constatarii 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 2019;
4. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr. 50/2005.
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 impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
 - i) Contract de finantare -model

REȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Vintilă Nicolae



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR,
Manuil Rodica